

**REGLAMENTO ESCOLAR
INSTITUTO ACADÉMICO AMANAC**

CÓDIGO: RG-IAA-01

VERSIÓN: 1.0

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBSERVANCIA

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan el ingreso, permanencia, evaluación, acreditación, movilidad académica, servicio social, prácticas profesionales, titulación, derechos, obligaciones, conducta, procedimientos disciplinarios y egreso de los estudiantes del Instituto Académico AMANAC, así como las relaciones académicas y administrativas derivadas de la prestación de los servicios educativos que ofrece la Institución.

Artículo 2. Naturaleza jurídica

El presente Reglamento constituye el instrumento normativo interno mediante el cual el Instituto Académico AMANAC regula la convivencia académica, administrativa y disciplinaria de su comunidad estudiantil, en cumplimiento de la legislación educativa aplicable y de las disposiciones emitidas por las autoridades competentes.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán obligatorias para:

- I. Aspirantes.
- II. Estudiantes inscritos.
- III. Estudiantes en movilidad académica.
- IV. Egresados en proceso de titulación.
- V. Participantes en programas de educación continua cuando así se establezca expresamente.
- VI. Toda persona que reciba servicios educativos proporcionados por el Instituto.

Artículo 4. Programas académicos comprendidos

El presente Reglamento será aplicable a todos los programas académicos que cuenten con autorización institucional o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, incluyendo:

- I. Técnico Superior Universitario en Transporte y Logística.
- II. Especialidad en Transporte Marítimo y Logística.
- III. Programas de Educación Continua.
- IV. Diplomados, cursos y programas futuros autorizados por la autoridad competente en su caso.

Artículo 5. Observancia obligatoria

La inscripción o reinscripción de cualquier estudiante implica el conocimiento y aceptación expresa de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Ningún integrante de la comunidad estudiantil podrá alegar desconocimiento de su contenido para justificar su incumplimiento.

Artículo 6. Publicidad y difusión

El Instituto garantizará la difusión permanente del presente Reglamento mediante:

- I. Portal institucional.
- II. Plataforma educativa institucional.
- III. Servicios Escolares.
- IV. Medios digitales autorizados.
- V. Procesos de inducción institucional.

Artículo 7. Interpretación

La interpretación administrativa del presente Reglamento corresponderá a la Dirección General, con apoyo del Comité Académico cuando la naturaleza del asunto así lo requiera.

Artículo 8. Supletoriedad

En los casos no previstos en este Reglamento se aplicarán de manera supletoria:

- I. La legislación educativa vigente.
- II. Los acuerdos emitidos por la Secretaría de Educación Pública.
- III. El Estatuto Orgánico del Instituto.
- IV. Las políticas institucionales vigentes.

Artículo 8 Bis. Marco Normativo Institucional

El presente Reglamento se fundamenta en:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. La Ley General de Educación.
- III. La Ley General de Educación Superior.
- IV. Los Acuerdos, lineamientos y disposiciones emitidos por la Secretaría de Educación Pública aplicables a las instituciones particulares de educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- V. La Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- VI. El Estatuto Orgánico del Instituto Académico AMANAC.
- VII. Los reglamentos, políticas, procedimientos y demás disposiciones institucionales vigentes.
- VIII. Las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 9. Principios institucionales

Las actividades académicas y administrativas del Instituto se regirán por los principios de:

- I. Legalidad.
- II. Calidad educativa.
- III. Transparencia.
- IV. Equidad.
- V. Inclusión.
- VI. Responsabilidad social.
- VII. Innovación.
- VIII. Mejora continua.
- IX. Respeto a los derechos humanos.

Artículo 10. Enfoque centrado en el estudiante

El Instituto promoverá un modelo educativo centrado en el estudiante, orientado al desarrollo de competencias profesionales, pensamiento crítico, aprendizaje permanente y vinculación con el sector productivo.

Artículo 11. Igualdad y no discriminación

Toda persona tendrá derecho a recibir servicios educativos libres de discriminación por motivos de origen étnico, nacionalidad, sexo, género, edad, discapacidad, condición económica, religión, preferencias personales o cualquier otra condición protegida por la legislación aplicable.

Artículo 12. Integridad académica

La comunidad estudiantil deberá conducirse con honestidad, ética, responsabilidad y respeto a la propiedad intelectual.

Artículo 13. Protección de datos personales

El Instituto garantizará la protección y tratamiento adecuado de los datos personales de los estudiantes conforme a la legislación aplicable y al Aviso de Privacidad institucional.

Artículo 14. Educación virtual

Los programas académicos impartidos bajo modalidad no escolarizada se desarrollarán mediante entornos virtuales de aprendizaje administrados por el Instituto.

Artículo 15. Mejora continua

El Instituto impulsará mecanismos permanentes de evaluación y mejora continua de sus procesos académicos, administrativos y tecnológicos.

TÍTULO SEGUNDO

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

AUTORIDADES INSTITUCIONALES

Artículo 16. Autoridades competentes

Para efectos del presente Reglamento se consideran autoridades institucionales:

- I. Dirección General.
- II. Comité Académico.
- III. Coordinación Académica.
- IV. Servicios Escolares.

- V. Dirección Administrativa y Financiera.
- VI. Responsable del Sistema de Gestión de Calidad.
- VII. Administrador de Plataforma Tecnológica.
- VIII. Comité de Calidad.

Artículo 17. Principio de autoridad

Las autoridades institucionales ejercerán sus atribuciones dentro del ámbito de competencia que les confieran los documentos normativos vigentes.

Artículo 18. Coordinación institucional

Las áreas académicas y administrativas deberán colaborar para garantizar la adecuada prestación de los servicios educativos.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 19. Naturaleza

La Dirección General constituye la máxima autoridad ejecutiva del Instituto Académico AMANAC.

Artículo 20. Facultades

Corresponde a la Dirección General:

- I. Aprobar reglamentos institucionales.
- II. Emitir políticas institucionales.
- III. Resolver asuntos extraordinarios.
- IV. Autorizar convenios institucionales.
- V. Aprobar programas académicos.
- VI. Designar autoridades académicas y administrativas.
- VII. Resolver recursos de revisión de última instancia.

Artículo 21. Resoluciones

Las resoluciones emitidas por la Dirección General tendrán carácter obligatorio para toda la comunidad institucional.

CAPÍTULO III

COMITÉ ACADÉMICO

Artículo 22. Integración

El Comité Académico será el órgano colegiado responsable de la supervisión académica institucional.

Artículo 23. Funciones

Son funciones del Comité Académico:

- I. Evaluar asuntos académicos relevantes.
- II. Validar criterios de evaluación.
- III. Dictaminar casos de movilidad.
- IV. Resolver controversias académicas.
- V. Analizar propuestas de mejora curricular.

Artículo 24. Sesiones

El Comité Académico sesionará de manera ordinaria al menos una vez por semestre y extraordinariamente cuando sea convocado.

CAPÍTULO IV

COORDINACIÓN ACADÉMICA

Artículo 25. Responsabilidad

La Coordinación Académica será responsable de la operación académica de los programas educativos.

Artículo 26. Atribuciones

Corresponde a la Coordinación Académica:

- I. Supervisar el desarrollo de asignaturas.
- II. Dar seguimiento al desempeño docente.
- III. Supervisar evaluaciones.
- IV. Gestionar procesos de movilidad.
- V. Coordinar servicio social y prácticas profesionales.

VI. Validar procesos de titulación.

Artículo 27. Seguimiento académico

La Coordinación Académica implementará mecanismos de seguimiento y acompañamiento estudiantil.

CAPÍTULO V

SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 28. Funciones

Servicios Escolares será responsable de:

- I. Control escolar.
- II. Integración de expedientes.
- III. Inscripciones y reinscripciones.
- IV. Emisión de documentos oficiales.
- V. Registro de calificaciones.
- VI. Trámites de titulación.

Artículo 29. Custodia documental

Servicios Escolares resguardará los expedientes académicos y administrativos de los estudiantes.

Artículo 30. Certificación documental

Toda documentación oficial emitida por Servicios Escolares tendrá validez institucional conforme a la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO

INGRESO, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

CAPÍTULO I

ADMISIÓN

Artículo 31. Aspirantes

Se considerará aspirante a toda persona que solicite formalmente su ingreso a alguno de los programas académicos impartidos por el Instituto Académico AMANAC.

Artículo 32. Principios de admisión

Los procesos de admisión se desarrollarán bajo los principios de:

- I. Igualdad de oportunidades.
- II. Transparencia.
- III. Legalidad.
- IV. Objetividad.
- V. No discriminación.

Artículo 33. Convocatorias

El Instituto publicará las convocatorias de admisión mediante los medios institucionales autorizados, especificando:

- I. Requisitos de ingreso.
- II. Fechas de registro.
- III. Documentación requerida.
- IV. Costos aplicables.
- V. Procedimientos administrativos.

Artículo 34. Requisitos generales de admisión

Todo aspirante deberá:

- I. Cumplir los requisitos académicos establecidos para el programa solicitado.
- II. Entregar la documentación requerida.
- III. Cubrir los derechos correspondientes.
- IV. Cumplir los procedimientos establecidos por el Instituto.

Artículo 35. Requisitos de ingreso para TSU

Los aspirantes al programa de Técnico Superior Universitario deberán presentar:

- I. Acta de nacimiento.
- II. CURP.
- III. Certificado de bachillerato o equivalente.

- IV. Identificación oficial vigente.
- V. Comprobante de domicilio.
- VI. Fotografía digital reciente.
- VII. Formatos institucionales correspondientes.

Artículo 36. Requisitos de ingreso para Especialidad

Los aspirantes a programas de Especialidad deberán presentar:

- I. Acta de nacimiento.
- II. CURP.
- III. Certificado total de licenciatura o equivalente.
- IV. Título profesional.
- V. Cédula profesional.
- VI. Curriculum vitae actualizado.
- VII. Identificación oficial vigente.
- VIII. Formatos institucionales correspondientes.

...

Artículo 37. Estudiantes extranjeros

Los aspirantes extranjeros deberán presentar:

- I. Documentación académica legalizada o apostillada.
- II. Traducción oficial cuando corresponda.
- III. Documento migratorio vigente.
- IV. Documentación complementaria requerida por la autoridad educativa.

Artículo 38. Entrevistas y evaluaciones diagnósticas

El Instituto podrá realizar entrevistas, evaluaciones diagnósticas o emplear cualquier otro mecanismo que permita identificar el perfil académico del aspirante.

Artículo 39. Validación documental

El Instituto podrá verificar en cualquier momento la autenticidad de los documentos presentados.

Artículo 40. Falsedad documental

La presentación de documentación falsa o alterada será causa suficiente para:

- I. Cancelar el proceso de admisión.
- II. Anular la inscripción.
- III. Invalidar estudios realizados.
- IV. Aplicar las acciones legales correspondientes.

CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN

Artículo 41. Formalización de la inscripción

La inscripción se formalizará cuando:

- I. El aspirante haya sido admitido.
- II. Se hayan cubierto los pagos correspondientes.
- III. Se integre el expediente completo.
- IV. Se genere la matrícula institucional.
- V. Se habilite el acceso a los sistemas institucionales.

Artículo 42. Calidad de estudiante

La calidad de estudiante se adquiere a partir de la formalización de la inscripción.

Artículo 43. Matrícula institucional

La matrícula institucional será única, permanente e intransferible.

Artículo 44. Expediente escolar

Todo estudiante contará con un expediente físico y/o digital administrado por Servicios Escolares.

Artículo 45. Documentación pendiente

Cuando exista documentación pendiente de entrega, el Instituto podrá otorgar una inscripción condicionada.

Artículo 46. Regularización documental

El estudiante deberá completar su expediente dentro de los plazos establecidos por Servicios Escolares.

Artículo 47. Pérdida de inscripción

La inscripción podrá quedar sin efectos cuando:

- I. Exista falsedad documental.
- II. No se cubran los requisitos establecidos.
- III. Se incumplan las condiciones de inscripción.

Artículo 48. Inducción institucional

Los estudiantes de nuevo ingreso deberán participar en los programas de inducción organizados por el Instituto.

Artículo 49. Acceso a plataformas

Una vez concluido el proceso de inscripción, el estudiante recibirá acceso a:

- I. Plataforma LMS.
- II. Correo institucional.
- III. Servicios digitales autorizados.

Artículo 50. Aceptación normativa

La inscripción implica la aceptación expresa de:

- I. Reglamento de Alumnos.
- II. Código de Ética.
- III. Políticas institucionales.
- IV. Aviso de Privacidad.

**CAPÍTULO III
REINSCRIPCIÓN**

Artículo 51. Concepto

La reinscripción es el procedimiento mediante el cual el estudiante mantiene vigente su calidad académica para continuar sus estudios.

Artículo 52. Periodicidad

La reinscripción deberá realizarse conforme al calendario académico institucional.

Artículo 53. Requisitos de reinscripción

El estudiante deberá:

- I. Haber concluido el periodo académico inmediato anterior.
- II. No presentar adeudos económicos.
- III. No presentar adeudos documentales.
- IV. Cumplir requisitos académicos establecidos.

Artículo 54. Alumno regular

Se considerará alumno regular aquel que haya acreditado las asignaturas correspondientes a su avance académico.

Artículo 55. Alumno irregular

Se considerará alumno irregular aquel que presente asignaturas pendientes de acreditación.

Artículo 56. Restricciones

La reinscripción podrá condicionarse cuando existan situaciones académicas o administrativas pendientes.

Artículo 57. Asignación de carga académica

La Coordinación Académica determinará la carga académica correspondiente conforme al avance del estudiante.

Artículo 58. Calendario escolar

Los procesos de reinscripción estarán sujetos al calendario académico vigente.

Artículo 59. Pérdida del derecho de reinscripción

Podrá perderse el derecho de reinscripción por:

- I. Baja definitiva.
- II. Resolución disciplinaria.
- III. Incumplimiento de requisitos institucionales.

Artículo 60. Casos extraordinarios

Los casos excepcionales serán analizados por la Coordinación Académica y resueltos por la autoridad competente.

**CAPÍTULO IV
EXPEDIENTE ACADÉMICO**

Artículo 61. Integración

El expediente académico estará integrado por la documentación oficial del estudiante.

Artículo 62. Contenido

Podrá incluir:

- I. Documentos de ingreso.
- II. Historial académico.
- III. Evaluaciones.
- IV. Trámites escolares.
- V. Resoluciones institucionales.

Artículo 63. Actualización

El estudiante deberá mantener actualizada su información personal.

Artículo 64. Custodia

Los expedientes serán administrados por Servicios Escolares.

Artículo 65. Consulta

Los estudiantes podrán consultar la información contenida en su expediente conforme a los procedimientos institucionales.

CAPÍTULO V**ESTUDIANTES EXTRANJEROS****Artículo 66. Estudios realizados en el extranjero**

Los aspirantes o estudiantes que acrediten estudios realizados en el extranjero deberán presentar la documentación que, en su caso, exija la autoridad educativa competente para el reconocimiento oficial de dichos estudios.

El Instituto podrá realizar el análisis académico correspondiente para efectos de admisión o trayectoria escolar, sin que ello constituya resolución oficial de equivalencia o revalidación.

Artículo 67. Situación migratoria

El estudiante extranjero deberá mantener vigente su situación migratoria.

Artículo 68. Obligaciones adicionales

Deberá proporcionar la documentación requerida por la legislación mexicana aplicable.

Artículo 69. Igualdad de derechos

Los estudiantes extranjeros gozarán de los mismos derechos y obligaciones que los estudiantes nacionales.

Artículo 70. Casos especiales

Los casos no previstos serán resueltos por la Dirección General y Servicios Escolares.

TÍTULO CUARTO**PERMANENCIA****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 71. Permanencia académica**

La permanencia académica constituye el derecho del estudiante a continuar sus estudios dentro del Instituto Académico AMANAC siempre que cumpla con los requisitos académicos, administrativos, financieros y disciplinarios establecidos en la normatividad institucional.

Artículo 72. Conservación de la calidad de estudiante

La calidad de estudiante se conservará mientras el interesado:

- I. Mantenga inscripción o reinscripción vigente.
- II. Cumpla con las actividades académicas correspondientes.
- III. Observe las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- IV. No incurra en causales de baja definitiva.

Artículo 73. Seguimiento académico

La Coordinación Académica implementará mecanismos de seguimiento para identificar oportunamente situaciones de riesgo académico, rezago o abandono escolar.

Artículo 74. Responsabilidad del estudiante

Es responsabilidad del estudiante:

- I. Dar seguimiento a sus actividades académicas.
- II. Revisar periódicamente la plataforma institucional.
- III. Consultar avisos institucionales.
- IV. Mantener comunicación con docentes y autoridades académicas.

Artículo 75. Permanencia condicionada

La Coordinación Académica podrá autorizar la permanencia condicionada de estudiantes que presenten situaciones académicas especiales, estableciendo medidas de regularización.

CAPÍTULO II**PARTICIPACIÓN ACADÉMICA****Artículo 76. Participación en actividades**

Los estudiantes deberán participar en las actividades académicas previstas en cada asignatura conforme a los lineamientos establecidos por el docente y la Coordinación Académica.

Artículo 77. Entrega de actividades

Las actividades académicas deberán entregarse dentro de los plazos establecidos en el calendario y planeación didáctica correspondiente.

Artículo 78. Responsabilidad tecnológica

El estudiante será responsable de contar con los medios tecnológicos mínimos necesarios para el desarrollo de sus estudios.

Artículo 79. Uso de la plataforma institucional

Las actividades académicas oficiales deberán desarrollarse a través de los sistemas institucionales autorizados.

Artículo 80. Seguimiento de desempeño

La Coordinación Académica podrá implementar programas de tutoría, asesoría o acompañamiento académico cuando identifique riesgos de deserción o bajo desempeño.

CAPÍTULO III**BAJAS****Artículo 81. Tipos de baja**

Las bajas podrán clasificarse como:

- I. Baja voluntaria.
- II. Baja temporal.
- III. Baja administrativa.
- IV. Baja académica.
- V. Baja definitiva.

Artículo 82. Baja voluntaria

La baja voluntaria es aquella solicitada formalmente por el estudiante mediante los formatos institucionales autorizados.

Artículo 83. Procedimiento para baja voluntaria

La solicitud deberá presentarse ante Servicios Escolares y surtirá efectos a partir de la fecha de autorización correspondiente.

La resolución corresponderá a Servicios Escolares, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos. La resolución deberá notificarse formalmente al estudiante por los medios institucionales autorizados.

Artículo 84. Baja temporal

La baja temporal permite suspender los estudios conservando el derecho de reincorporación dentro de los plazos establecidos por el Instituto.

Artículo 85. Baja administrativa

Procederá cuando existan incumplimientos administrativos que impidan la continuidad académica.

La resolución será emitida por Servicios Escolares, previa notificación al estudiante.

Artículo 86. Baja académica

Procederá cuando el estudiante incumpla los requisitos académicos mínimos establecidos por el programa educativo.

La resolución será emitida por la Coordinación Académica, garantizando previamente el derecho de audiencia del estudiante.

Artículo 87. Baja definitiva

Implica la pérdida permanente de la calidad de estudiante del Instituto.

La resolución deberá estar debidamente fundada y motivada, y será notificada formalmente al estudiante.

Artículo 88. Registro de bajas

Toda baja deberá quedar documentada en el expediente institucional del estudiante.

Artículo 89. Efectos de la baja

La baja suspenderá los derechos académicos y administrativos del estudiante conforme a la naturaleza de la misma.

Los efectos de la baja dependerán de su naturaleza: la baja temporal conservará el derecho de reincorporación; la baja administrativa suspenderá temporalmente los derechos académicos hasta su regularización; la baja académica producirá los efectos previstos en el programa académico; y la baja definitiva implicará la pérdida de la calidad de estudiante.

Artículo 90. Trámites posteriores

Los estudiantes que causen baja deberán concluir los procedimientos administrativos pendientes que resulten aplicables.

Artículo 90 Bis. Derecho de audiencia y recurso de revisión

Antes de emitirse una resolución de baja administrativa, académica o definitiva, el estudiante tendrá derecho a ser escuchado y a presentar las pruebas o manifestaciones que estime pertinentes. Contra la resolución procederá el recurso de revisión en los términos del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

ABANDONO ACADÉMICO

Artículo 91. Definición

Se entenderá por abandono académico la ausencia de participación del estudiante en las actividades académicas durante el periodo establecido por la Institución sin mediar autorización o trámite formal.

Artículo 92. Detección de abandono

La Coordinación Académica podrá utilizar indicadores académicos y tecnológicos para identificar casos de abandono.

Artículo 93. Acciones preventivas

Antes de determinar el abandono académico, el Instituto procurará establecer comunicación con el estudiante mediante los medios de contacto registrados.

Artículo 94. Regularización

Los estudiantes identificados en situación de abandono podrán solicitar procesos de regularización conforme a los lineamientos institucionales.

Artículo 95. Consecuencias

El abandono académico podrá derivar en baja administrativa o académica según corresponda.

CAPÍTULO V

SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REINCORPORACIÓN

Artículo 96. Solicitud de suspensión temporal

El estudiante podrá solicitar suspensión temporal de estudios por causas personales, laborales, económicas, médicas o de fuerza mayor.

Artículo 97. Autorización

La suspensión temporal deberá ser autorizada por Servicios Escolares y validada por la Coordinación Académica.

Artículo 98. Vigencia

La suspensión temporal podrá autorizarse hasta por dos periodos académicos consecutivos.

Artículo 99. Conservación de derechos

Durante la suspensión temporal el estudiante conservará el derecho a solicitar su reincorporación conforme a las disposiciones institucionales.

Artículo 100. Reincorporación

La reincorporación estará sujeta a:

- I. Vigencia del plan de estudios.
- II. Disponibilidad académica.
- III. Cumplimiento de requisitos administrativos.
- IV. Actualizaciones curriculares que correspondan.

CAPÍTULO VI

PLAZOS MÁXIMOS PARA CONCLUIR ESTUDIOS

Artículo 100 Bis. Tiempo mínimo y máximo para concluir los estudios

El tiempo mínimo para concluir los estudios será el previsto en el plan de estudios autorizado para cada programa académico y el tiempo máximo será el establecido en el presente Reglamento.

Artículo 101. Plazo máximo para TSU

Los estudiantes del programa de Técnico Superior Universitario deberán concluir sus estudios en un plazo máximo de seis años contados a partir de su primera inscripción.

Artículo 102. Plazo máximo para concluir estudios de Especialidad

Los estudiantes inscritos en programas de Especialidad deberán concluir la totalidad de los créditos del plan de estudios en un plazo máximo de tres años contados a partir de su primera inscripción.

Artículo 103. Cómputo de plazos

Para efectos del cálculo de permanencia se considerarán los periodos académicos transcurridos desde la primera inscripción.

Artículo 104. Casos excepcionales

La Dirección General podrá autorizar prórrogas extraordinarias previa opinión de la Coordinación Académica y del Comité Académico.

Artículo 105. Actualización curricular

Cuando un estudiante interrumpa sus estudios por un periodo prolongado o exceda los plazos máximos establecidos para concluir el programa académico, la Coordinación Académica podrá determinar la necesidad de cursar asignaturas, actividades de actualización o contenidos complementarios que permitan asegurar la vigencia de las competencias establecidas en el plan de estudios correspondiente.

Artículo 106. Pérdida del derecho de permanencia

El incumplimiento de los plazos máximos podrá ocasionar la pérdida del derecho de permanencia en el programa correspondiente.

Artículo 107. Dictamen académico

Los casos relacionados con permanencia extraordinaria deberán contar con dictamen emitido por la Coordinación Académica.

Artículo 108. Notificación

Toda resolución relacionada con permanencia será notificada formalmente al estudiante.

Artículo 109. Recurso de revisión

El estudiante podrá solicitar revisión de la resolución emitida conforme a los procedimientos institucionales.

Artículo 110. Casos no previstos

Los casos no previstos en este Título serán resueltos por la Dirección General, previa opinión de la Coordinación Académica y del Comité Académico.

TÍTULO V**RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIOS PREVIOS****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 111. Objeto**

El presente Título tiene por objeto regular el procedimiento mediante el cual el Instituto Académico AMANAC analizará estudios previamente realizados por aspirantes o estudiantes para determinar su posible reconocimiento académico interno dentro de los programas educativos impartidos por la Institución.

Artículo 112. Alcance

El reconocimiento académico regulado en este Título tendrá efectos exclusivamente institucionales para fines de admisión, inscripción, trayectoria escolar y determinación de asignaturas por cursar.

Artículo 113. Autoridades competentes

La Coordinación Académica y Servicios Escolares serán responsables de recibir, revisar y analizar las solicitudes de reconocimiento académico de estudios previos.

Artículo 114. Principios

El análisis académico se realizará conforme a los principios de:

- I. Legalidad.
- II. Objetividad.
- III. Transparencia.
- IV. Equidad académica.
- V. Pertinencia curricular.

Artículo 115. Efectos institucionales

El reconocimiento académico realizado por el Instituto no constituirá resolución oficial de equivalencia o revalidación emitida por autoridad educativa competente.

CAPÍTULO II

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS

Artículo 116. Procedencia

Podrán solicitar reconocimiento académico quienes hayan realizado estudios previos en instituciones educativas nacionales o extranjeras legalmente reconocidas.

Artículo 117. Solicitud

El interesado deberá presentar solicitud formal ante Servicios Escolares acompañada de la documentación requerida.

Artículo 118. Documentación

La solicitud deberá acompañarse de:

- I. Certificado parcial o total de estudios.
- II. Historial académico.
- III. Programas de estudio o contenidos temáticos cuando sean requeridos.
- IV. Documentación oficial que permita el análisis académico correspondiente.
- V. Identificación oficial.

Artículo 119. Verificación documental

Servicios Escolares verificará la autenticidad, integridad y suficiencia de la documentación presentada.

Artículo 120. Análisis académico

La Coordinación Académica realizará un análisis comparativo entre los estudios acreditados por el solicitante y los programas académicos vigentes del Instituto.

Artículo 121. Criterios de análisis

Para determinar la procedencia del reconocimiento académico se considerarán:

- I. Correspondencia de contenidos.
- II. Competencias desarrolladas.
- III. Créditos académicos.
- IV. Horas de formación.
- V. Resultados de aprendizaje.
- VI. Perfil de egreso del programa.

Artículo 122. Dictamen académico

La Coordinación Académica emitirá un dictamen en el que determinará las asignaturas o actividades académicas susceptibles de reconocimiento institucional.

Artículo 123. Resolución

La resolución correspondiente será notificada formalmente al interesado.

Artículo 124. Registro académico

Las asignaturas reconocidas institucionalmente deberán registrarse en el expediente académico del estudiante.

Artículo 125. Limitaciones

El Instituto podrá establecer límites máximos de asignaturas susceptibles de reconocimiento conforme a la normatividad institucional y a las condiciones de cada programa académico.

CAPÍTULO III

ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO

Artículo 126. Estudios extranjeros

Cuando el solicitante haya realizado estudios en el extranjero, deberá presentar la documentación requerida conforme a la legislación aplicable.

Artículo 127. Traducciones

Los documentos expedidos en idioma distinto al español deberán presentarse acompañados de la traducción correspondiente cuando resulte necesario.

Artículo 128. Legalización documental

La documentación extranjera deberá cumplir con los requisitos de legalización, apostilla o formalización exigidos por la normativa aplicable.

Artículo 129. Resoluciones de autoridad competente

Cuando la legislación educativa exija resolución oficial de equivalencia o revalidación, el interesado deberá tramitarla ante la autoridad educativa competente.

Artículo 130. Casos no previstos

Los casos no contemplados en este Título serán resueltos por la Dirección General, previa opinión de la Coordinación Académica y Servicios Escolares, conforme a la legislación educativa vigente.

CAPÍTULO IV

DICTÁMENES ACADÉMICOS

Artículo 131. Emisión del dictamen

Todo procedimiento de reconocimiento académico de estudios previos deberá concluir con la emisión de un dictamen académico formal elaborado por la Coordinación Académica y validado conforme a los procedimientos institucionales vigentes.

Artículo 132. Contenido del dictamen

El dictamen académico deberá contener al menos:

- I. Datos generales del solicitante.
- II. Relación de los estudios analizados.
- III. Documentación presentada.
- IV. Asignaturas susceptibles de reconocimiento académico institucional.
- V. Créditos u horas de formación reconocidos para efectos internos.
- VI. Asignaturas o actividades académicas pendientes de cursar.
- VII. Fundamentación académica y curricular.
- VIII. Fecha de emisión.
- IX. Firma de la autoridad competente.

Artículo 133. Vigencia

Los dictámenes académicos emitidos tendrán vigencia durante la permanencia del estudiante en el programa académico correspondiente, siempre que no existan modificaciones sustanciales al plan de estudios aplicable.

Artículo 134. Recurso de revisión

El estudiante podrá solicitar la revisión del dictamen dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, aportando los elementos académicos o documentales que considere pertinentes.

Artículo 135. Resolución definitiva

La resolución emitida por la Dirección General, previa opinión de la Coordinación Académica y del Comité Académico, tendrá carácter definitivo dentro del ámbito institucional.

Artículo 136. Conservación documental

Toda la documentación relacionada con los procedimientos de reconocimiento académico de estudios previos deberá integrarse al expediente académico físico y digital del estudiante.

Artículo 137. Auditoría y verificación

El Instituto podrá verificar en cualquier momento la autenticidad, validez y legalidad de la documentación presentada para sustentar el reconocimiento académico otorgado.

Artículo 138. Nulidad

La detección de documentos falsos, alterados, apócrifos o información proporcionada de manera dolosa podrá generar la nulidad del procedimiento y del reconocimiento académico otorgado, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales que resulten procedentes.

Artículo 139. Efectos académicos

Las asignaturas reconocidas mediante dictamen académico producirán efectos exclusivamente para fines académicos internos dentro del Instituto Académico AMANAC y no constituirán, por sí mismas, resolución oficial de equivalencia o revalidación emitida por autoridad educativa competente.

Artículo 140. Casos no previstos

Los casos no contemplados en el presente Título serán resueltos por la Dirección General, con apoyo de la Coordinación Académica y del Comité Académico, conforme a la legislación educativa aplicable y la normatividad institucional vigente.

TÍTULO SEXTO

MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 141. Objeto

La movilidad estudiantil tiene por objeto fortalecer la formación académica, profesional, cultural y humana de los estudiantes mediante la participación temporal en actividades académicas desarrolladas en instituciones nacionales o internacionales, organismos especializados, empresas, centros de investigación o programas de intercambio autorizados por el Instituto Académico AMANAC.

Artículo 142. Alcance

La movilidad podrá realizarse en modalidades:

- I. Presencial.
- II. Virtual.
- III. Híbrida.
- IV. Nacional.
- V. Internacional.

Artículo 143. Vinculación institucional

La movilidad estudiantil se realizará preferentemente mediante convenios de colaboración suscritos por el Instituto Académico AMANAC con instituciones educativas, organismos públicos, empresas privadas, asociaciones empresariales, organismos marítimos, portuarios, logísticos y de comercio internacional.

Artículo 144. Carácter voluntario

La participación en programas de movilidad tendrá carácter voluntario y estará sujeta a la disponibilidad de espacios, recursos y convocatorias vigentes.

Artículo 145. Principios rectores

Los programas de movilidad se regirán por los principios de:

- I. Calidad académica.
- II. Equidad.
- III. Transparencia.
- IV. Inclusión.
- V. Internacionalización.
- VI. Pertinencia profesional.
- VII. Desarrollo intercultural.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE MOVILIDAD

Artículo 146. Movilidad académica nacional

Consiste en la realización temporal de actividades académicas en instituciones ubicadas dentro del territorio nacional.

Artículo 147. Movilidad académica internacional

Consiste en la realización temporal de actividades académicas en instituciones extranjeras reconocidas oficialmente.

Artículo 148. Movilidad virtual

Consiste en la participación del estudiante en cursos, seminarios, asignaturas o proyectos desarrollados mediante plataformas tecnológicas sin desplazamiento físico.

Artículo 149. Estancias académicas

El Instituto podrá autorizar estancias académicas de corta duración orientadas al fortalecimiento de competencias profesionales.

Artículo 150. Programas especiales

La movilidad podrá incluir:

- I. Intercambios académicos.
- II. Misiones académicas.
- III. Programas de investigación.
- IV. Programas de innovación.
- V. Programas de internacionalización.
- VI. Programas de formación ejecutiva.

CAPÍTULO III

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 151. Requisitos generales

Para participar en programas de movilidad el estudiante deberá:

- I. Ser alumno activo.
- II. Tener promedio general mínimo de 8.0.
- III. No presentar adeudos académicos.
- IV. No presentar adeudos administrativos.
- V. No encontrarse sujeto a procedimientos disciplinarios.

Artículo 152. Requisitos complementarios

Cuando corresponda, el estudiante deberá:

- I. Acreditar dominio del idioma requerido.
- II. Contar con seguro médico vigente.
- III. Presentar carta de motivos.
- IV. Cumplir los requisitos de la institución receptora.

Artículo 153. Solicitud

La participación deberá solicitarse mediante los formatos institucionales correspondientes.

Artículo 154. Evaluación

La Coordinación Académica evaluará la procedencia de las solicitudes recibidas.

Artículo 155. Dictamen

La aprobación estará sujeta a la emisión del dictamen correspondiente por parte de la autoridad académica competente.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN MOVILIDAD

Artículo 156. Derechos

Los estudiantes participantes tendrán derecho a:

- I. Recibir orientación institucional.
- II. Obtener acompañamiento académico.
- III. Solicitar reconocimiento académico de actividades autorizadas.
- IV. Recibir información clara sobre el programa correspondiente.

Artículo 157. Obligaciones

Los estudiantes deberán:

- I. Cumplir la normativa del Instituto.
- II. Cumplir la normativa de la institución receptora.
- III. Mantener conducta ética y profesional.
- IV. Presentar reportes de seguimiento cuando sean requeridos.

Artículo 158. Representación institucional

El estudiante actuará como representante académico del Instituto durante su participación en programas de movilidad.

Artículo 159. Responsabilidad económica

Los gastos derivados de la movilidad serán responsabilidad del estudiante, salvo disposición distinta establecida en convenios o convocatorias.

Artículo 160. Seguro médico

Cuando la movilidad implique desplazamiento físico, el estudiante deberá contar con cobertura médica vigente durante toda la estancia.

CAPÍTULO V

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 161. Reconocimiento de actividades

Las actividades desarrolladas durante la movilidad podrán ser reconocidas académicamente conforme a los criterios establecidos por el Instituto.

Artículo 162. Formas de reconocimiento académico

El reconocimiento académico derivado de programas de movilidad podrá realizarse mediante:

- I. Reconocimiento de asignaturas.
- II. Reconocimiento de créditos académicos.
- III. Validación de competencias.
- IV. Registro de actividades complementarias.

Artículo 163. Dictamen académico

La Coordinación Académica emitirá el dictamen correspondiente para determinar los efectos académicos de la movilidad.

Artículo 164. Registro

Los reconocimientos autorizados deberán incorporarse al historial académico del estudiante.

Artículo 165. Limitaciones

El reconocimiento académico estará sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos en el programa autorizado.

CAPÍTULO VI

CANCELACIÓN Y TERMINACIÓN

Artículo 166. Cancelación

La movilidad podrá cancelarse cuando:

- I. El estudiante incumpla los requisitos establecidos.
- II. Exista conducta contraria a la normatividad institucional.
- III. Se detecte falsedad en la información presentada.
- IV. Existan causas de fuerza mayor.

Artículo 167. Terminación anticipada

La institución receptora podrá solicitar la terminación anticipada de la movilidad cuando existan causas justificadas.

Artículo 168. Informe final

Al concluir la movilidad, el estudiante deberá presentar un informe final de actividades.

Artículo 169. Cierre administrativo

La Coordinación Académica verificará el cumplimiento de las obligaciones académicas y administrativas derivadas de la movilidad.

Artículo 170. Casos no previstos

Los casos no contemplados en el presente Título serán resueltos por la Dirección General, con apoyo de la Coordinación Académica y del Comité Académico.

TÍTULO SÉPTIMO

BECAS Y APOYOS EDUCATIVOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 171. Objeto

El presente Título tiene por objeto regular la asignación, administración, renovación, suspensión y cancelación de becas y apoyos educativos otorgados por el Instituto Académico AMANAC, con el propósito de promover la permanencia, inclusión, equidad y excelencia académica de los estudiantes.

Artículo 172. Definición

Se entenderá por beca el beneficio económico autorizado por el Instituto que consiste en la reducción parcial o total de las cuotas académicas aplicables a los programas educativos.

Artículo 173. Principios

La asignación de becas se regirá por los principios de:

- I. Equidad.
- II. Transparencia.
- III. Legalidad.
- IV. Igualdad de oportunidades.
- V. Objetividad.
- VI. No discriminación.
- VII. Responsabilidad institucional.

Artículo 174. Disponibilidad

La asignación de becas estará sujeta a:

- I. Disponibilidad presupuestal.
- II. Convocatorias institucionales.
- III. Políticas aprobadas por Dirección General.
- IV. Normatividad educativa aplicable.

Artículo 175. Compatibilidad

Las becas podrán ser compatibles con otros apoyos únicamente cuando así lo determine la convocatoria correspondiente.

CAPÍTULO II

COMITÉ DE BECAS

Artículo 176. Integración

El Comité de Becas estará integrado por:

- I. Dirección General, quien lo presidirá.
- II. Coordinación Académica.
- III. Responsable de Servicios Escolares.
- IV. Responsable de Administración y Finanzas.
- V. Responsable del Sistema de Gestión de Calidad, con voz pero sin voto.

Artículo 177. Facultades

Corresponde al Comité de Becas:

- I. Emitir convocatorias.
- II. Analizar solicitudes.
- III. Dictaminar la procedencia de las becas.
- IV. Resolver controversias relacionadas con becas.
- V. Autorizar renovaciones.
- VI. Determinar cancelaciones.

Artículo 178. Sesiones

El Comité sesionará de manera ordinaria al menos una vez por periodo académico y extraordinariamente cuando sea convocado.

Artículo 179. Quórum

El quórum se integrará con la mayoría simple de sus miembros con derecho a voto.

Artículo 180. Resoluciones

Las resoluciones del Comité serán obligatorias y deberán quedar asentadas en acta.

CAPÍTULO III

TIPOS DE BECAS

Artículo 181. Clasificación

El Instituto podrá otorgar las siguientes becas:

- I. Beca Académica.
- II. Beca por Excelencia.
- III. Beca Socioeconómica.
- IV. Beca Convenio.
- V. Otras que determine la Dirección General.

Artículo 182. Beca Académica

Se otorgará a estudiantes con desempeño académico destacado y promedio igual o superior al establecido en la convocatoria.

Artículo 183. Beca por Excelencia

Podrá otorgarse a estudiantes con resultados sobresalientes en actividades académicas, científicas, tecnológicas o profesionales.

Artículo 184. Beca Socioeconómica

Podrá otorgarse a estudiantes que acrediten necesidad económica mediante la documentación correspondiente.

Artículo 186. Porcentajes

Los porcentajes de beca serán determinados en cada convocatoria o convenio correspondiente.

Artículo 187. Vigencia

Las becas tendrán vigencia durante el periodo académico para el cual fueron autorizadas.

Artículo 188. Renovación

La continuidad del beneficio estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 189. Carácter personal

Las becas son personales e intransferibles.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN

Artículo 191. Requisitos generales

Para solicitar una beca el estudiante deberá:

- I. Ser alumno inscrito o aspirante admitido.
- II. Cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria.
- III. Presentar la documentación requerida.
- IV. No proporcionar información falsa.

Artículo 192. Solicitud

La solicitud deberá presentarse mediante el formato FO-IAA-RG-03 Solicitud de Beca.

Artículo 193. Documentación soporte

Cuando corresponda, el solicitante deberá presentar:

- I. Comprobantes de ingresos.
- II. Constancias académicas.
- III. Cartas de recomendación.
- IV. Evidencia documental requerida.

Artículo 194. Evaluación

Las solicitudes serán analizadas por el Comité de Becas.

Artículo 195. Dictamen

El Comité emitirá un dictamen en el que se determine:

- I. Procedencia.
- II. Porcentaje autorizado.
- III. Vigencia.
- IV. Condiciones de conservación.

Artículo 196. Notificación

El resultado será notificado oficialmente al solicitante.

Artículo 197. Aceptación

La aceptación de la beca implica el cumplimiento de las condiciones establecidas por el Instituto.

Artículo 198. Conservación del beneficio

El estudiante deberá mantener el desempeño académico y administrativo requerido.

Artículo 199. Verificación

El Instituto podrá verificar en cualquier momento la información presentada.

Artículo 200. Nulidad

La falsedad documental será causa de cancelación inmediata del beneficio.

CAPÍTULO V**RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN****Artículo 201. Renovación**

La renovación de una beca no será automática y estará sujeta a nueva evaluación.

Artículo 202. Requisitos de renovación

El estudiante deberá:

- I. Mantener promedio requerido.
- II. No presentar adeudos.
- III. No haber sido sancionado disciplinariamente.
- IV. Cumplir condiciones de la convocatoria.

Artículo 203. Causas de cancelación

La beca podrá cancelarse cuando:

- I. Se presente información falsa.
- II. Existan faltas disciplinarias graves.
- III. Se pierda la calidad de alumno regular.
- IV. Existan adeudos económicos injustificados.
- V. Se incumplan las condiciones establecidas.

Artículo 204. Procedimiento

La cancelación deberá ser determinada por el Comité de Becas.

Artículo 205. Derecho de audiencia

Antes de emitir resolución, el estudiante tendrá derecho a presentar pruebas y argumentos.

Artículo 206. Resolución

La resolución deberá ser fundada y motivada.

Artículo 207. Efectos

La cancelación surtirá efectos a partir del periodo académico que determine el Comité.

Artículo 208. Reintegro

Cuando proceda, el Instituto podrá solicitar el reintegro de beneficios obtenidos indebidamente.

Artículo 209. Recurso de revisión

El estudiante podrá solicitar revisión de la resolución emitida.

Artículo 210. Resolución definitiva

La Dirección General resolverá en definitiva los recursos relacionados con becas.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 211. Confidencialidad

La información proporcionada por los solicitantes será tratada con carácter confidencial.

Artículo 212. Transparencia

Los procesos de asignación de becas deberán documentarse y conservar evidencia de las decisiones adoptadas.

Artículo 213. Auditoría

Los expedientes de becas podrán ser objeto de revisión por autoridades institucionales o educativas competentes.

Artículo 214. Conservación documental

Los expedientes de becas serán resguardados por Servicios Escolares y Administración.

Artículo 215. Interpretación

La interpretación de este Título corresponderá a la Dirección General y al Comité de Becas.

Artículo 216. Vinculación normativa

Las disposiciones de este Título se complementarán con el Reglamento de Becas del Instituto Académico AMANAC.

Artículo 217. Casos extraordinarios

Los casos excepcionales podrán ser resueltos por la Dirección General.

Artículo 218. No generación de derechos adquiridos

La obtención de una beca en un periodo académico no genera derecho automático para periodos posteriores.

Artículo 219. Cumplimiento institucional

Toda beca deberá administrarse conforme a la normatividad institucional vigente.

Artículo 220. Casos no previstos

Los casos no contemplados en el presente Título serán resueltos por la Dirección General previa opinión del Comité de Becas.

TÍTULO OCTAVO

EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 221. Objeto

El presente Título tiene por objeto regular los procesos de evaluación, acreditación, registro de calificaciones y certificación del aprendizaje de los estudiantes del Instituto Académico AMANAC.

Artículo 222. Finalidad de la evaluación

La evaluación tendrá como finalidad verificar el logro de los resultados de aprendizaje, competencias, conocimientos, habilidades y actitudes establecidos en los planes y programas de estudio.

Artículo 223. Principios de evaluación

La evaluación académica se regirá por los principios de:

- I. Objetividad.
- II. Transparencia.
- III. Equidad.
- IV. Integralidad.
- V. Pertinencia.
- VI. Confiabilidad.

VII. Mejora continua.

Artículo 224. Modelo de evaluación

La evaluación institucional estará basada en competencias y en los resultados de aprendizaje definidos en cada programa académico.

Artículo 225. Responsabilidad

La evaluación será responsabilidad del personal docente, bajo supervisión de la Coordinación Académica.

Artículo 226. Comunicación de criterios

Los criterios, porcentajes y actividades de evaluación deberán comunicarse al estudiante al inicio de cada asignatura.

Artículo 227. Evidencias de aprendizaje

Las evaluaciones deberán sustentarse en evidencias verificables de aprendizaje.

Artículo 228. Registro institucional

Toda evaluación deberá quedar registrada en los sistemas institucionales autorizados.

Artículo 229. Transparencia

Los estudiantes tendrán derecho a conocer los resultados obtenidos y los criterios utilizados para su evaluación.

Artículo 230. Conservación de evidencias

Los docentes deberán conservar las evidencias de evaluación durante el periodo que determine la normatividad institucional.

CAPÍTULO II

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Artículo 231. Instrumentos autorizados

Podrán utilizarse, entre otros:

- I. Exámenes.
- II. Estudios de caso.
- III. Proyectos integradores.
- IV. Foros académicos.
- V. Ensayos.
- VI. Investigaciones.
- VII. Presentaciones.
- VIII. Informes y/o cuestionarios
- IX. Prácticas profesionales.
- X. Simulaciones.
- XI. Evidencias de desempeño.

Artículo 232. Rúbricas

Las actividades evaluables deberán utilizar rúbricas o criterios de evaluación previamente definidos.

Artículo 233. Evaluación continua

El proceso de evaluación será continuo durante todo el periodo académico.

Artículo 234. Participación académica

La participación activa del estudiante podrá formar parte de la evaluación cuando así lo establezca la planeación didáctica.

Artículo 235. Evaluaciones extraordinarias

El Instituto podrá autorizar mecanismos extraordinarios de evaluación conforme a los lineamientos institucionales.

CAPÍTULO III

ESCALA DE CALIFICACIONES

Artículo 236. Escala institucional

Las calificaciones se expresarán en una escala numérica de cero (0) a diez (10).

Artículo 237. Calificación mínima aprobatoria para TSU

La calificación mínima aprobatoria para programas de Técnico Superior Universitario será de siete punto cero (7.0).

Artículo 238. Calificación mínima aprobatoria para Especialidad

La calificación mínima aprobatoria para programas de Especialidad será de ocho punto cero (8.0).

Artículo 239. Redondeo

La Institución establecerá los criterios de redondeo de calificaciones mediante lineamientos académicos específicos.

Artículo 240. Registro oficial

Las calificaciones oficiales serán aquellas registradas en el sistema de control escolar institucional.

CAPÍTULO IV

ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS

Artículo 241. Acreditación

Una asignatura se considerará acreditada cuando el estudiante obtenga la calificación mínima aprobatoria establecida para su programa académico.

Artículo 242. No acreditación

La obtención de una calificación inferior a la mínima aprobatoria implicará la no acreditación de la asignatura.

Artículo 243. Registro académico

La acreditación formará parte del historial académico oficial del estudiante.

Artículo 244. Reconocimiento de competencias

La Institución podrá implementar mecanismos para el reconocimiento de competencias conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 245. Asignaturas seriadas

Cuando existan asignaturas seriadas, la acreditación de la asignatura antecedente será requisito para cursar la subsecuente.

CAPÍTULO V

EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS Y RECURSAMIENTO

Artículo 246. Evaluación extraordinaria

La evaluación extraordinaria constituye una oportunidad adicional para acreditar una asignatura no aprobada en evaluación ordinaria.

Artículo 247. Procedencia

La procedencia de evaluaciones extraordinarias estará sujeta a los lineamientos académicos institucionales.

Artículo 248. Requisitos

El estudiante deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Coordinación Académica.

Artículo 249. Recursamiento

Cuando una asignatura no sea acreditada, el estudiante deberá recurrirla conforme a la programación académica vigente.

Artículo 250. Límites

La Institución podrá establecer límites máximos de recursamiento para preservar la calidad académica.

Artículo 251. Costos

Los procesos extraordinarios podrán generar cuotas administrativas autorizadas por la Institución.

CAPÍTULO VI

REVISIÓN DE CALIFICACIONES

Artículo 252. Derecho de revisión

Todo estudiante tendrá derecho a solicitar revisión de sus calificaciones.

Artículo 253. Solicitud

La revisión deberá solicitarse por escrito mediante el formato institucional correspondiente.

Artículo 254. Plazo

La solicitud deberá presentarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación de la calificación.

Artículo 255. Análisis

La Coordinación Académica analizará las evidencias y criterios utilizados en la evaluación.

Artículo 256. Resolución

La resolución deberá emitirse de manera fundada y motivada.

Artículo 257. Notificación

La resolución será notificada formalmente al estudiante.

CAPÍTULO VII

REGISTRO Y CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

Artículo 258. Registro de resultados

Los resultados de evaluación deberán registrarse en los sistemas institucionales autorizados.

Artículo 259. Historial académico

Toda calificación formará parte del historial académico oficial del estudiante.

Artículo 260. Certificación

Las asignaturas acreditadas podrán reflejarse en certificados, constancias e historiales académicos emitidos por el Instituto conforme a la normatividad aplicable.

TÍTULO NOVENO

PAGOS Y OBLIGACIONES ECONÓMICAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 261. Objeto

El presente Título tiene por objeto regular las obligaciones económicas derivadas de la prestación de servicios educativos por parte del Instituto Académico AMANAC, así como los derechos y responsabilidades financieras de los estudiantes.

Artículo 262. Obligación de pago

Todo estudiante deberá cubrir oportunamente las cuotas y conceptos autorizados por el Instituto para la prestación de los servicios educativos correspondientes.

Artículo 263. Principios

La administración de pagos se regirá por los principios de:

- I. Transparencia.
- II. Legalidad.
- III. Equidad.
- IV. Responsabilidad financiera.
- V. Rendición de cuentas.

Artículo 264. Publicación de cuotas

Las cuotas institucionales deberán ser publicadas oportunamente antes del inicio de cada periodo académico mediante los medios institucionales autorizados.

Artículo 265. Moneda de pago

Las cuotas deberán cubrirse en moneda nacional, salvo disposición distinta establecida en convenios o programas especiales.

CAPÍTULO II

CONCEPTOS DE COBRO

Artículo 266. Conceptos autorizados

El Instituto podrá cobrar, entre otros, los siguientes conceptos:

- I. Proceso de admisión.
- II. Inscripción.
- III. Reinscripción.
- IV. Colegiaturas.
- V. Cursos de regularización.
- VI. Evaluaciones extraordinarias.
- VII. Certificados.
- VIII. Constancias.
- IX. Historial académico.
- X. Titulación.
- XI. Expedición de diplomas.
- XII. Reposición de documentos.
- XIII. Servicios administrativos especiales.

Artículo 267. Cuotas extraordinarias

Las cuotas extraordinarias deberán estar debidamente autorizadas y publicadas.

Artículo 268. Modificaciones

La Institución podrá actualizar sus cuotas conforme a las disposiciones legales y financieras aplicables.

Artículo 269. Información al estudiante

Los estudiantes tendrán derecho a conocer con claridad los conceptos y montos aplicables a sus obligaciones económicas.

Artículo 270. Facturación

El Instituto emitirá los comprobantes fiscales correspondientes conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO III

INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y COLEGIATURAS

Artículo 271. Inscripción

La inscripción requerirá el pago de las cuotas correspondientes establecidas por la Institución.

Artículo 272. Reinscripción

La reinscripción estará condicionada al cumplimiento de las obligaciones económicas vigentes.

Artículo 273. Colegiaturas

Las colegiaturas deberán cubrirse conforme al calendario financiero autorizado.

Artículo 274. Calendario de pagos

La Dirección Administrativa establecerá los calendarios oficiales de pago.

Artículo 275. Comprobación

Todo pago deberá quedar respaldado mediante comprobante oficial emitido por la Institución.

CAPÍTULO IV

ADEUDOS Y MOROSIDAD

Artículo 276. Adeudo

Se considerará adeudo cualquier obligación económica vencida y no cubierta dentro de los plazos establecidos.

Artículo 277. Mora

El incumplimiento de los pagos dará origen a la condición de morosidad.

Artículo 278. Notificación

La Institución podrá notificar al estudiante sobre la existencia de adeudos mediante los medios de contacto registrados.

Artículo 279. Restricciones administrativas

La existencia de adeudos podrá generar:

- I. Restricción de trámites administrativos.
- II. Restricción de servicios académicos permitidos por la legislación aplicable.
- III. Imposibilidad de reinscripción.
- IV. Suspensión de procesos de titulación.

Artículo 280. Regularización

El estudiante podrá regularizar su situación financiera mediante el pago correspondiente o los mecanismos autorizados por la Institución.

CAPÍTULO V

CONVENIOS DE PAGO

Artículo 281. Solicitud

Los estudiantes podrán solicitar convenios de pago cuando existan circunstancias que dificulten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones económicas.

Artículo 282. Evaluación

La Dirección Administrativa analizará la procedencia de la solicitud.

Artículo 283. Formalización

Todo convenio deberá constar por escrito.

Artículo 284. Incumplimiento

El incumplimiento de un convenio dará lugar a la aplicación de las medidas administrativas correspondientes.

Artículo 285. Seguimiento

La Dirección Administrativa dará seguimiento a los convenios autorizados.

CAPÍTULO VI

DEVOLUCIONES Y REEMBOLSOS

Artículo 286. Procedencia

Las devoluciones o reembolsos procederán únicamente en los casos expresamente autorizados por la normatividad institucional.

Artículo 287. Solicitud

Toda devolución deberá solicitarse formalmente mediante los mecanismos establecidos por la Institución.

Artículo 288. Evaluación

La Dirección Administrativa analizará cada solicitud conforme a las políticas vigentes.

Artículo 289. Resolución

La resolución deberá comunicarse al interesado por escrito.

Artículo 290. Casos no previstos

Los casos no contemplados en el presente Título serán resueltos por la Dirección General, previa opinión de la Dirección Administrativa y Financiera.

TÍTULO DÉCIMO**DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES****CAPÍTULO I****DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES****Artículo 291. Principio general**

Los estudiantes del Instituto Académico AMANAC gozarán de los derechos establecidos en la legislación educativa aplicable, en la normatividad institucional y en el presente Reglamento.

Artículo 292. Derecho a la educación

Todo estudiante tendrá derecho a recibir una formación académica de calidad, conforme a los planes y programas de estudio autorizados.

Artículo 293. Derecho a la igualdad

Ningún estudiante podrá ser objeto de discriminación por razones de origen étnico o nacional, género, sexo, edad, discapacidad, condición social, condición económica, religión, preferencias personales o cualquier otra condición protegida por la legislación aplicable.

Artículo 294. Derecho al respeto

Los estudiantes tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte de docentes, autoridades académicas, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad institucional.

Artículo 295. Derecho a la información

Los estudiantes tendrán derecho a conocer:

- I. Planes y programas de estudio.
- II. Calendarios académicos.
- III. Reglamentos institucionales.
- IV. Criterios de evaluación.
- V. Convocatorias institucionales.
- VI. Procedimientos administrativos.

Artículo 296. Derecho a la evaluación objetiva

Todo estudiante tendrá derecho a ser evaluado mediante criterios previamente establecidos y comunicados oportunamente.

Artículo 297. Derecho a la revisión

Los estudiantes podrán solicitar revisión de evaluaciones conforme a los procedimientos institucionales.

Artículo 298. Derecho a la retroalimentación

Los docentes deberán proporcionar retroalimentación académica que permita al estudiante identificar áreas de mejora.

Artículo 299. Derecho a la atención institucional

Los estudiantes podrán solicitar apoyo, orientación y atención académica o administrativa mediante los canales institucionales autorizados.

Artículo 300. Derecho a la protección de datos

Toda información personal proporcionada por los estudiantes será protegida conforme a la legislación vigente y al Aviso de Privacidad institucional.

Artículo 300 Bis. Derechos ARCO

Los estudiantes, aspirantes, egresados y demás titulares de datos personales podrán ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición respecto del tratamiento de sus datos personales conforme a la legislación aplicable y al Aviso de Privacidad institucional.

Artículo 300 Ter. Solicitudes para el ejercicio de Derechos ARCO

Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la instancia institucional responsable de la protección de datos personales mediante los mecanismos establecidos por el Instituto.

Artículo 300 Quáter. Limitaciones

El ejercicio de los derechos ARCO no procederá cuando exista obligación legal de conservar documentación académica, administrativa, financiera o cualquier otra información cuya preservación sea exigida por la legislación aplicable o por autoridades competentes.

Artículo 301. Derecho a documentos académicos

Los estudiantes podrán solicitar la emisión de documentos académicos conforme a la normatividad institucional.

Artículo 302. Derecho a participar

Los estudiantes podrán participar en actividades académicas, culturales, profesionales, deportivas, de investigación y vinculación promovidas por el Instituto.

Artículo 303. Derecho a becas y apoyos

Los estudiantes podrán participar en convocatorias de becas y apoyos educativos conforme a los requisitos establecidos.

Artículo 304. Derecho a la movilidad

Los estudiantes podrán participar en programas de movilidad académica nacional e internacional conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 305. Derecho de audiencia

Ningún estudiante podrá ser sancionado sin haber tenido la oportunidad de presentar argumentos y pruebas en su defensa.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 306. Cumplimiento normativo

Los estudiantes deberán cumplir las disposiciones contenidas en:

- I. El presente Reglamento.
- II. El Código de Ética institucional.
- III. Las políticas institucionales.
- IV. Los procedimientos aplicables.

Artículo 307. Honestidad académica

Los estudiantes deberán actuar con honestidad, integridad y responsabilidad en todas las actividades académicas.

Artículo 308. Cumplimiento académico

Los estudiantes deberán:

- I. Participar activamente en sus asignaturas.
- II. Entregar actividades en tiempo y forma.
- III. Realizar personalmente sus evaluaciones.
- IV. Mantener comunicación académica adecuada.

Artículo 309. Actualización de información

Será responsabilidad del estudiante mantener actualizados sus datos personales, académicos y de contacto.

Artículo 310. Obligaciones económicas

Los estudiantes deberán cumplir oportunamente con las obligaciones económicas derivadas de los servicios educativos contratados.

Artículo 311. Uso adecuado de recursos institucionales

Los estudiantes deberán utilizar adecuadamente:

- I. La plataforma LMS.
- II. El correo institucional.
- III. Los repositorios documentales.
- IV. Los recursos tecnológicos institucionales.

Artículo 312. Protección de credenciales

Las credenciales de acceso a los sistemas institucionales son personales e intransferibles.

Artículo 313. Conducta respetuosa

Los estudiantes deberán conducirse con respeto hacia:

- I. Autoridades institucionales.
- II. Docentes.
- III. Compañeros.
- IV. Personal administrativo.
- V. Terceros vinculados con actividades institucionales.

Artículo 314. Cuidado de la imagen institucional

Los estudiantes deberán abstenerse de realizar actos que afecten el prestigio, reputación o imagen del Instituto.

Artículo 315. Participación responsable

Toda participación en actividades institucionales deberá realizarse de forma ética y profesional.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES EN ENTORNOS DIGITALES

Artículo 316. Uso de la plataforma educativa

Los estudiantes deberán utilizar la plataforma institucional exclusivamente para fines académicos autorizados.

Artículo 317. Correo institucional

El correo institucional constituye un medio oficial de comunicación entre el Instituto y el estudiante.

Artículo 318. Seguridad informática

Los estudiantes deberán abstenerse de:

- I. Compartir contraseñas.
- II. Alterar sistemas institucionales.
- III. Intentar accesos no autorizados.
- IV. Difundir software malicioso.

Artículo 319. Propiedad intelectual

Los materiales académicos proporcionados por el Instituto estarán protegidos por la legislación aplicable en materia de propiedad intelectual.

Artículo 320. Uso de contenidos institucionales

Queda prohibida la reproducción, distribución o comercialización de contenidos académicos institucionales sin autorización expresa del Instituto.

CAPÍTULO IV

PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD INSTITUTO ACADÉMICO AMANAC

Artículo 321. Comunidad institucional

Los estudiantes forman parte de la comunidad académica del Instituto y deberán contribuir al cumplimiento de sus fines educativos.

Artículo 322. Representación institucional

Cuando participen en eventos académicos o profesionales, los estudiantes deberán conducirse conforme a los valores institucionales.

Artículo 323. Participación en organismos estudiantiles

Los estudiantes podrán integrarse a órganos de representación o participación estudiantil que establezca el Instituto.

Artículo 324. Actividades de vinculación

Los estudiantes podrán participar en proyectos de vinculación con organismos del sector marítimo, logístico, portuario y de comercio exterior.

Artículo 325. Actividades extracurriculares

La Institución podrá promover actividades complementarias para fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 326. Responsabilidad social

Los estudiantes deberán promover valores de responsabilidad social y compromiso con su entorno profesional.

Artículo 327. Sostenibilidad

El Instituto fomentará la participación estudiantil en iniciativas relacionadas con sostenibilidad, innovación y desarrollo responsable.

Artículo 328. Cultura de calidad

Los estudiantes deberán colaborar en las actividades de evaluación y mejora continua impulsadas por el Sistema de Gestión de Calidad.

Artículo 329. Participación en encuestas

Los estudiantes podrán participar en procesos institucionales de evaluación, satisfacción y mejora continua.

Artículo 330. Casos no previstos

Los casos no contemplados en el presente Título serán resueltos por la Dirección General con apoyo de la Coordinación Académica y las áreas competentes.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

INTEGRIDAD ACADÉMICA, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA EL APRENDIZAJE, ACOSO, HOSTIGAMIENTO, VIOLENCIA DIGITAL Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

INTEGRIDAD ACADÉMICA

Artículo 331. Principio de integridad académica

La integridad académica constituye uno de los principios fundamentales del Instituto Académico AMANAC y obliga a todos los estudiantes a actuar con honestidad, responsabilidad, ética profesional y respeto a la propiedad intelectual.

Artículo 332. Conducta académica esperada

Los estudiantes deberán realizar personalmente las actividades académicas, evaluaciones, investigaciones, proyectos y demás evidencias requeridas durante su formación.

Artículo 333. Propiedad intelectual

Todo estudiante deberá respetar los derechos de autor y la propiedad intelectual de terceros conforme a la legislación aplicable.

Artículo 334. Plagio

Se considerará plagio la presentación total o parcial de ideas, textos, investigaciones, imágenes, datos, documentos, proyectos o cualquier producción intelectual de terceros sin el reconocimiento correspondiente.

Artículo 335. Formas de plagio

Se considerarán formas de plagio:

- I. Copia textual sin cita.
- II. Parafraseo sin reconocimiento de autoría.
- III. Uso de trabajos adquiridos a terceros.
- IV. Uso indebido de contenido digital.
- V. Presentación de trabajos ajenos como propios.

Artículo 336. Autoplagio

Se entenderá por autoplagio la reutilización de trabajos previamente evaluados sin autorización expresa del docente o de la autoridad académica competente.

Artículo 337. Falsificación académica

Queda prohibida la alteración, manipulación o falsificación de:

- I. Resultados académicos.
- II. Evidencias de aprendizaje.
- III. Constancias.
- IV. Certificados.
- V. Documentación institucional.

Artículo 338. Suplantación de identidad

La realización de actividades académicas por persona distinta al estudiante inscrito constituirá falta grave.

Artículo 339. Compra o venta de trabajos

Se prohíbe la compra, venta, intercambio o comercialización de trabajos académicos.

Artículo 340. Colaboración no autorizada

La colaboración entre estudiantes deberá ajustarse a las instrucciones establecidas para cada actividad académica.

CAPÍTULO II

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA EL APRENDIZAJE

Artículo 341. Reconocimiento institucional

El Instituto reconoce que las herramientas tecnológicas para el aprendizaje, incluyendo sistemas basados en inteligencia artificial, asistentes virtuales, plataformas adaptativas, simuladores y demás tecnologías educativas, pueden constituir recursos de apoyo académico cuando sean utilizadas de manera ética, responsable y conforme a las disposiciones institucionales aplicables.

Artículo 342. Uso permitido

Podrá utilizarse Inteligencia Artificial para:

- I. Investigación preliminar.
- II. Generación de ideas.
- III. Organización de información.
- IV. Apoyo en procesos de aprendizaje.

V. Consulta académica.

Artículo 343. Uso restringido

El uso de Inteligencia Artificial estará sujeto a las condiciones establecidas por el docente y la Institución.

Artículo 344. Uso prohibido

Se considerará uso indebido:

I. Presentar contenido generado parcial o íntegramente por IA como propio.

II. Utilizar IA para responder evaluaciones sin autorización.

III. Utilizar IA para suplantar el trabajo académico requerido.

IV. Manipular evidencias académicas mediante IA.

V. Usar información generada por IA en cualquier actividad o trabajo académico sin señalarlo explícitamente.

Artículo 345. Declaración obligatoria

Cuando una actividad permita el uso de herramientas de IA, el estudiante deberá declarar expresamente su utilización.

Artículo 346. Verificación

La Institución podrá utilizar herramientas tecnológicas para verificar la originalidad de los trabajos presentados.

Artículo 347. Responsabilidad

El estudiante será responsable del contenido entregado aun cuando haya utilizado herramientas de Inteligencia Artificial.

Artículo 348. Sanciones

El uso indebido de Inteligencia Artificial podrá dar lugar a sanciones académicas y disciplinarias.

CAPÍTULO III

ACOSO, HOSTIGAMIENTO Y DISCRIMINACIÓN

Artículo 349. Política institucional

El Instituto mantendrá una política de cero tolerancia al acoso, hostigamiento, discriminación y cualquier forma de violencia.

Artículo 350. Acoso escolar

Se entenderá por acoso escolar toda conducta reiterada destinada a intimidar, humillar, excluir o afectar a otro integrante de la comunidad educativa.

Artículo 351. Acoso sexual

Se entenderá por acoso sexual cualquier conducta de naturaleza sexual no deseada que afecte la dignidad o integridad de una persona.

Artículo 352. Hostigamiento

Constituye hostigamiento el ejercicio abusivo del poder o autoridad que genere un ambiente intimidatorio, ofensivo o degradante.

Artículo 353. Discriminación

Se prohíbe cualquier acto discriminatorio basado en condiciones personales, sociales o culturales.

Artículo 354. Denuncia

Toda persona podrá presentar denuncias relacionadas con conductas de acoso, hostigamiento o discriminación.

Artículo 355. Protección

El Instituto adoptará medidas razonables para proteger a las personas involucradas durante el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO IV

VIOLENCIA DIGITAL

Artículo 356. Definición

Se entenderá por violencia digital cualquier conducta realizada mediante medios electrónicos que afecte la integridad, dignidad, privacidad o seguridad de otra persona.

Artículo 357. Conductas prohibidas

Se consideran conductas prohibidas:

I. Ciberacoso.

II. Difamación.

III. Amenazas.

IV. Suplantación digital.

V. Publicación no autorizada de información.

VI. Difusión de contenido ofensivo.

Artículo 358. Grabaciones

Queda prohibida la grabación, reproducción o difusión de clases, reuniones o actividades institucionales sin autorización expresa.

Artículo 359. Protección de información

Los estudiantes deberán proteger la información académica y administrativa a la que tengan acceso.

Artículo 360. Responsabilidad digital

Toda interacción digital deberá realizarse con respeto, ética y profesionalismo.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 361. Finalidad

El régimen disciplinario tiene por objeto preservar el orden institucional y garantizar el cumplimiento de las normas establecidas.

Artículo 362. Principios

Los procedimientos disciplinarios se regirán por:

- I. Legalidad.
- II. Debido proceso.
- III. Imparcialidad.
- IV. Proporcionalidad.
- V. Presunción de buena fe.

Artículo 363. Clasificación de faltas

Las faltas podrán clasificarse como:

- I. Leves.
- II. Graves.
- III. Muy graves.

Artículo 364. Faltas leves

Entre otras:

- I. Incumplimientos administrativos menores.
- II. Conductas irrespetuosas aisladas.
- III. Uso inadecuado de recursos institucionales sin afectación significativa.

Artículo 365. Faltas graves

Entre otras:

- I. Plagio.
- II. Uso indebido de Inteligencia Artificial.
- III. Compartir credenciales institucionales.
- IV. Alteración de información académica.
- V. Reincidencia en faltas leves.

Artículo 366. Faltas muy graves

Entre otras:

- I. Suplantación de identidad.
- II. Falsificación documental.
- III. Acoso sexual.
- IV. Hostigamiento.
- V. Violencia digital grave.
- VI. Conductas constitutivas de delito.
- VII. Reincidencia reiterada y consciente de faltas graves.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 367. Inicio

El procedimiento podrá iniciarse por denuncia, reporte institucional o conocimiento directo de la autoridad competente.

Artículo 368. Recepción

Las denuncias deberán presentarse por escrito o mediante los mecanismos institucionales autorizados.

Artículo 369. Investigación

La autoridad competente podrá recabar información, testimonios y evidencias necesarias.

Artículo 370. Notificación

El estudiante involucrado será notificado formalmente.

Artículo 371. Derecho de audiencia

El estudiante tendrá derecho a:

- I. Conocer los hechos imputados.
- II. Presentar pruebas.
- III. Formular alegatos.
- IV. Ser escuchado por la autoridad competente.

Artículo 372. Valoración

La autoridad analizará objetivamente las pruebas disponibles.

Artículo 373. Resolución

La resolución deberá ser fundada y motivada.

Artículo 374. Notificación de resolución

La resolución será comunicada formalmente al interesado.

Artículo 375. Recurso de revisión

El estudiante podrá solicitar revisión conforme a los procedimientos institucionales.

CAPÍTULO VII

SANCIONES

Artículo 376. Tipos de sanciones

Las sanciones podrán consistir en:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita.
- III. Reposición de actividades.
- IV. Reprobación de actividad.
- V. Reprobación de asignatura.
- VI. Suspensión temporal.
- VII. Pérdida de beneficios institucionales.
- VIII. Baja definitiva.

Artículo 377. Proporcionalidad

Toda sanción deberá ser proporcional a la gravedad de la falta cometida.

Artículo 378. Reincidencia

La reincidencia será considerada circunstancia agravante.

Artículo 379. Atenuantes

Podrán considerarse atenuantes las circunstancias que disminuyan la responsabilidad del estudiante.

Artículo 380. Agravantes

Podrán considerarse agravantes:

- I. Reincidencia.
- II. Intencionalidad.
- III. Afectación institucional.
- IV. Daño a terceros.

Artículo 381. Registro disciplinario

Las sanciones podrán integrarse al expediente institucional del estudiante.

Artículo 382. Suspensión temporal

La suspensión temporal implicará la interrupción de determinados derechos académicos durante el periodo establecido.

Artículo 383. Baja definitiva

La baja definitiva implicará la terminación permanente de la relación académica con el Instituto.

Artículo 384. Conductas constitutivas de delito

Cuando existan indicios de conductas posiblemente constitutivas de delito, el Instituto podrá dar vista a las autoridades competentes.

Artículo 385. Cumplimiento

Las sanciones deberán cumplirse en los términos establecidos en la resolución correspondiente.

Artículo 386. Restitución

Cuando proceda, la autoridad podrá establecer medidas de reparación o restitución.

Artículo 387. Seguimiento

La autoridad competente dará seguimiento al cumplimiento de las sanciones impuestas.

Artículo 388. Cierre del procedimiento

Una vez cumplidas las medidas correspondientes, el procedimiento se considerará concluido.

Artículo 389. Conservación documental

Toda la documentación relacionada con procedimientos disciplinarios será resguardada conforme a las políticas institucionales.

Artículo 390. Casos no previstos

Los casos no contemplados en este Título serán resueltos por la Dirección General, previa opinión de la Coordinación Académica, Comité Académico y demás autoridades competentes.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 391. Objeto**

El presente Título tiene por objeto regular la organización, realización, seguimiento, evaluación y liberación del Servicio Social y de las Prácticas Profesionales de los estudiantes del Instituto Académico AMANAC.

Artículo 392. Finalidad

El Servicio Social y las Prácticas Profesionales constituyen actividades formativas orientadas al fortalecimiento de las competencias profesionales, la vinculación con el sector productivo y el compromiso social de los estudiantes.

Artículo 393. Vinculación institucional

El Instituto promoverá convenios con organismos públicos, privados, empresas, asociaciones, organismos marítimos, portuarios, logísticos, aduanales y de comercio exterior para facilitar la realización de estas actividades.

Artículo 394. Autoridad competente

La Coordinación Académica será responsable de coordinar, supervisar y evaluar los procesos relacionados con Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Artículo 395. Registro institucional

Toda actividad de Servicio Social o Prácticas Profesionales deberá registrarse previamente ante la Coordinación Académica.

CAPÍTULO II**SERVICIO SOCIAL****Artículo 396. Definición**

El Servicio Social es la actividad temporal y obligatoria mediante la cual el estudiante aplica los conocimientos adquiridos en beneficio de la sociedad y fortalece su formación profesional.

Artículo 397. Obligatoriedad

El Servicio Social será obligatorio para los programas académicos en los que la legislación educativa aplicable así lo determine.

Artículo 398. Requisito de avance académico

El estudiante podrá iniciar su Servicio Social una vez que haya cubierto al menos el setenta por ciento de los créditos de su programa académico.

Artículo 399. Instituciones receptoras

El Servicio Social podrá realizarse en:

- I. Dependencias gubernamentales.
- II. Organismos descentralizados.
- III. Organizaciones de la sociedad civil.
- IV. Instituciones educativas.
- V. Empresas con programas autorizados.
- VI. Organizaciones con convenio vigente con el Instituto.

Artículo 400. Actividades autorizadas

Las actividades desarrolladas deberán guardar relación con el perfil de egreso del programa académico cursado.

Artículo 401. Duración

La duración del Servicio Social será la establecida por la legislación educativa vigente y los lineamientos institucionales correspondientes.

La duración del Servicio Social no podrá ser inferior a cuatrocientas ochenta (480) horas, de conformidad con el artículo 10 del Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.

Artículo 402. Horas mínimas

Las horas mínimas requeridas serán determinadas conforme a la normatividad aplicable al programa educativo correspondiente.

Artículo 403. Responsable institucional

Cada estudiante contará con un asesor o responsable institucional para dar seguimiento a sus actividades.

Artículo 404. Supervisor externo

La institución receptora podrá designar un supervisor responsable de validar el desempeño del estudiante.

Artículo 405. Reportes periódicos

El estudiante deberá presentar los informes parciales y finales establecidos por la Coordinación Académica.

Artículo 406. Evaluación

El desempeño será evaluado considerando:

- I. Cumplimiento de objetivos.
- II. Calidad del trabajo realizado.
- III. Responsabilidad profesional.
- IV. Evidencias documentales.

Artículo 407. Interrupción

El Servicio Social podrá suspenderse temporalmente por causas justificadas debidamente documentadas.

Artículo 408. Cancelación

La Coordinación Académica podrá cancelar el registro cuando:

- I. Exista incumplimiento grave.
- II. Se detecte información falsa.
- III. La institución receptora lo solicite justificadamente.

Artículo 409. Liberación

La liberación procederá cuando:

- I. Se hayan cubierto las horas requeridas.
- II. Se presenten los informes correspondientes.
- III. Exista evaluación favorable.
- IV. Se emita la carta de terminación.

Artículo 410. Constancia

La liberación será acreditada mediante constancia institucional emitida por el Instituto.

CAPÍTULO III

PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 411. Definición

Las Prácticas Profesionales constituyen actividades formativas orientadas a la aplicación práctica de conocimientos, habilidades y competencias en entornos reales de trabajo.

Artículo 412. Finalidad

Las Prácticas Profesionales tendrán como finalidad:

- I. Fortalecer competencias profesionales.
- II. Facilitar la inserción laboral.
- III. Vincular al estudiante con el sector productivo.
- IV. Consolidar el perfil de egreso.

Artículo 413. Requisitos

Para iniciar Prácticas Profesionales el estudiante deberá:

- I. Estar inscrito.
- II. Contar con autorización institucional.

III. Cumplir los requisitos establecidos por la organización receptora.

Artículo 414. Organizaciones receptoras

Las prácticas podrán desarrollarse en:

- I. Empresas privadas.
- II. Dependencias gubernamentales.
- III. Organismos internacionales.
- IV. Asociaciones civiles.
- V. Organismos marítimos y logísticos.
- VI. Empresas vinculadas al sector marítimo-portuario y de comercio exterior.

Artículo 415. Convenios

Preferentemente las prácticas se desarrollarán mediante convenios institucionales vigentes.

Artículo 416. Plan de actividades

Toda práctica profesional deberá contar con un plan de actividades previamente autorizado.

Artículo 417. Seguimiento

La Coordinación Académica realizará seguimiento periódico al desarrollo de las prácticas.

Artículo 418. Evidencias

El estudiante deberá presentar:

- I. Reportes periódicos.
- II. Evidencias documentales.
- III. Bitácoras de actividades.
- IV. Evaluaciones del supervisor.

Artículo 419. Evaluación del desempeño

La organización receptora podrá emitir evaluaciones sobre el desempeño profesional del estudiante.

Artículo 420. Obligaciones del estudiante

Durante las prácticas el estudiante deberá:

- I. Cumplir las normas de la organización receptora.
- II. Mantener conducta profesional.
- III. Respetar la confidencialidad de la información.
- IV. Cumplir los horarios establecidos.

CAPÍTULO IV

LIBERACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 421. Requisitos de liberación

Las Prácticas Profesionales podrán liberarse cuando:

- I. Se cumplan las actividades autorizadas.
- II. Se entreguen los reportes requeridos.
- III. Exista evaluación satisfactoria.
- IV. Se validen las evidencias correspondientes.

Artículo 422. Dictamen

La Coordinación Académica emitirá el dictamen de acreditación correspondiente.

Artículo 423. Registro académico

La acreditación formará parte del expediente académico del estudiante.

Artículo 424. Reconocimiento institucional

El Instituto podrá reconocer experiencias profesionales previas cuando exista correspondencia con los objetivos académicos del programa.

Artículo 425. Equivalencias

Las equivalencias relacionadas con prácticas profesionales se sujetarán a la normatividad institucional vigente.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 426. Derechos del estudiante

El estudiante tendrá derecho a:

- I. Recibir orientación institucional.

- II. Contar con seguimiento académico.
- III. Obtener evaluación objetiva.
- IV. Solicitar aclaraciones respecto a su desempeño.

Artículo 427. Obligaciones del estudiante

El estudiante deberá:

- I. Cumplir las actividades autorizadas.
- II. Presentar información veraz.
- III. Entregar reportes oportunamente.
- IV. Actuar con ética profesional.

Artículo 428. Responsabilidad institucional

El Instituto brindará acompañamiento y seguimiento durante el desarrollo de estas actividades.

Artículo 429. Conservación documental

Toda documentación relacionada con Servicio Social y Prácticas Profesionales formará parte del expediente académico institucional.

Artículo 430. Casos no previstos

Los casos no contemplados en el presente Título serán resueltos por la Dirección General, previa opinión de la Coordinación Académica y de las áreas competentes.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

TITULACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 431. Objeto

El presente Título tiene por objeto regular los requisitos, procedimientos, modalidades, evaluación, autorización y expedición de documentos oficiales relacionados con la obtención del grado o diploma correspondiente a los programas académicos impartidos por el Instituto Académico AMANAC.

Artículo 432. Derecho a titulación

Todo estudiante que concluya satisfactoriamente los requisitos académicos, administrativos y legales establecidos tendrá derecho a iniciar su proceso de titulación.

Artículo 433. Autoridad competente

La Coordinación Académica, Servicios Escolares y el Comité Académico serán responsables de supervisar los procedimientos de titulación.

Artículo 434. Principios

Los procesos de titulación se regirán por los principios de:

- I. Legalidad.
- II. Transparencia.
- III. Objetividad.
- IV. Calidad académica.
- V. Pertinencia profesional.

Artículo 435. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este Título serán aplicables a:

- I. Técnico Superior Universitario en Transporte y Logística.
- II. Especialidad en Transporte Marítimo y Logística.
- III. Programas futuros autorizados por la autoridad educativa competente.

CAPÍTULO II

REQUISITOS GENERALES DE TITULACIÓN

Artículo 436. Requisitos generales

Para iniciar el trámite de titulación el estudiante deberá:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios.
- II. Haber cubierto el total de créditos académicos requeridos.
- III. No presentar adeudos académicos.
- IV. No presentar adeudos administrativos o financieros.
- V. Integrar expediente completo.

VI. Cumplir los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 437. Servicio Social

Cuando la legislación educativa aplicable lo requiera, el estudiante deberá acreditar la liberación del Servicio Social.

Artículo 438. Prácticas Profesionales

El estudiante deberá acreditar el cumplimiento de las Prácticas Profesionales cuando éstas formen parte del programa académico correspondiente.

Artículo 439. Expediente de titulación

Servicios Escolares integrará el expediente oficial de titulación.

Artículo 440. Verificación documental

La Institución podrá verificar en cualquier momento la autenticidad de los documentos que integran el expediente.

CAPÍTULO III

MODALIDADES DE TITULACIÓN PARA TSU

Artículo 441. Modalidades autorizadas

Los estudiantes del programa de Técnico Superior Universitario podrán optar por alguna de las siguientes modalidades:

I. Proyecto Integrador.

II. Examen General de Conocimientos.

III. Titulación por Promedio.

IV. Experiencia Profesional.

V. Las que determine la autoridad educativa competente.

Artículo 442. Proyecto Integrador

Consiste en el desarrollo de una propuesta técnica, administrativa o de innovación relacionada con el área profesional del estudiante.

Artículo 443. Examen General de Conocimientos

Consiste en una evaluación integral orientada a verificar el dominio de las competencias establecidas en el perfil de egreso.

Artículo 444. Titulación por Promedio

Procederá cuando el estudiante cumpla con los criterios académicos establecidos por la Institución.

Artículo 445. Experiencia Profesional

Podrá autorizarse cuando el estudiante acredite experiencia profesional suficiente relacionada con el perfil de egreso.

Artículo 446. Dictamen

La procedencia de la modalidad seleccionada estará sujeta a dictamen emitido por la Coordinación Académica.

CAPÍTULO IV

MODALIDADES DE TITULACIÓN PARA ESPECIALIDAD

Artículo 447. Modalidades autorizadas

Los estudiantes de Especialidad podrán optar por:

I. Trabajo Aplicativo.

II. Estudio de Caso.

III. Proyecto Profesional.

IV. Examen de Competencias.

V. Las autorizadas por la autoridad educativa competente.

Artículo 448. Trabajo Aplicativo

Consiste en el desarrollo de una propuesta orientada a resolver una problemática real del ámbito profesional.

Artículo 449. Estudio de Caso

Consiste en el análisis profundo de una situación profesional específica relacionada con el programa académico.

Artículo 450. Proyecto Profesional

Consiste en la formulación, diseño e implementación de una propuesta técnica o administrativa de impacto profesional.

Artículo 451. Examen de Competencias

Podrá aplicarse para verificar el dominio integral de las competencias del programa.

Artículo 452. Aprobación

La modalidad seleccionada deberá ser autorizada por la Coordinación Académica.

CAPÍTULO V

ASESORÍA Y SEGUIMIENTO

Artículo 453. Asesor académico

Todo estudiante contará con un asesor académico designado por la Institución.

Artículo 454. Funciones del asesor

Corresponde al asesor:

- I. Orientar metodológicamente al estudiante.
- II. Supervisar avances.
- III. Emitir observaciones.
- IV. Validar el cumplimiento de requisitos académicos.

Artículo 455. Seguimiento

La Coordinación Académica dará seguimiento al desarrollo de los trabajos recepcionales.

Artículo 456. Entrega

Los trabajos deberán presentarse dentro de los plazos establecidos por la Institución.

Artículo 457. Originalidad

Los trabajos de titulación deberán cumplir los criterios de integridad académica establecidos por el Instituto.

CAPÍTULO VI

JURADO Y EVALUACIÓN

Artículo 458. Integración del jurado

Cuando la modalidad lo requiera, el Comité Académico designará un jurado evaluador.

Artículo 459. Composición

El jurado estará integrado por especialistas con formación y experiencia relacionadas con el área de evaluación.

Artículo 460. Facultades

Corresponde al jurado:

- I. Analizar el trabajo presentado.
- II. Formular observaciones.
- III. Evaluar el desempeño del sustentante.
- IV. Emitir resolución.

Artículo 461. Presentación

La Institución podrá realizar presentaciones presenciales, virtuales o híbridas.

Artículo 462. Deliberación

Las decisiones del jurado se adoptarán conforme a los criterios académicos establecidos.

Artículo 463. Resultados

Los resultados podrán ser:

- I. Aprobado.
- II. Aprobado con Mención Honorífica.
- III. No aprobado.

Artículo 464. Acta

Toda evaluación deberá quedar asentada en el acta correspondiente.

CAPÍTULO VII

MENCIÓN HONORÍFICA

Artículo 465. Procedencia

La Mención Honorífica podrá otorgarse a estudiantes con desempeño académico sobresaliente.

Artículo 466. Requisitos mínimos

Para ser considerado, el estudiante deberá:

- I. Haber concluido el programa con promedio sobresaliente.
- II. No haber sido sancionado disciplinariamente.
- III. Haber demostrado excelencia académica.

Artículo 467. Dictamen

La Mención Honorífica será determinada por el jurado o por el Comité Académico, según corresponda.

Artículo 468. Registro

La Mención Honorífica quedará asentada en la documentación oficial correspondiente.

CAPÍTULO VIII

EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 469. Documentos oficiales

Concluido el proceso de titulación, el estudiante podrá obtener:

- I. Certificado total de estudios.
- II. Diploma correspondiente.
- III. Título profesional.
- IV. Grado académico.
- V. Documentación complementaria autorizada.

Artículo 470. Registro institucional

La Institución realizará los registros internos correspondientes.

Artículo 471. Registro ante autoridades

Cuando proceda, el Instituto gestionará los registros ante las autoridades educativas competentes.

Artículo 472. Expedición electrónica

Los documentos podrán emitirse en formato físico, electrónico o ambos, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 473. Firma electrónica

La documentación podrá incorporar mecanismos de validación y firma electrónica institucional.

Artículo 474. Reposición

La reposición de documentos estará sujeta a los procedimientos y requisitos correspondientes.

CAPÍTULO IX

NULIDAD Y REVOCACIÓN

Artículo 475. Causas de nulidad

Podrá declararse la nulidad de un proceso de titulación cuando:

- I. Exista falsedad documental.
- II. Se detecte plagio.
- III. Se compruebe suplantación.
- IV. Existan irregularidades graves en el procedimiento.

Artículo 476. Investigación

La Institución podrá realizar investigaciones cuando existan indicios de irregularidades.

Artículo 477. Derecho de audiencia

El interesado tendrá derecho a presentar pruebas y alegatos.

Artículo 478. Resolución

La resolución deberá ser fundada y motivada.

Artículo 479. Efectos

La nulidad podrá implicar la revocación de los beneficios obtenidos indebidamente.

Artículo 480. Casos no previstos

Los casos no contemplados en este Título serán resueltos por la Dirección General, previa opinión del Comité Académico, Coordinación Académica y Servicios Escolares.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO

CERTIFICACIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 481. Objeto

El presente Título tiene por objeto regular la emisión, control, validación, resguardo y certificación de los documentos académicos expedidos por el Instituto Académico AMANAC.

Artículo 482. Autoridad competente

Servicios Escolares será el área responsable de la integración, resguardo, emisión y control de los documentos académicos institucionales.

Artículo 483. Validez

Los documentos emitidos por el Instituto tendrán validez institucional conforme a la legislación educativa aplicable y a las autorizaciones correspondientes.

Artículo 484. Principios

La emisión documental se registrará por los principios de:

- I. Legalidad.
- II. Autenticidad.
- III. Confidencialidad.
- IV. Integridad documental.
- V. Trazabilidad.
- VI. Seguridad de la información.

Artículo 485. Registro documental

Todo documento académico deberá contar con mecanismos de identificación y control que permitan verificar su autenticidad.

CAPÍTULO II**CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS INFORMATIVOS****Artículo 486. Constancias**

El Instituto podrá emitir constancias relacionadas con:

- I. Estudios.
- II. Inscripción.
- III. Reinscripción.
- IV. Créditos cursados.
- V. Participación académica.
- VI. Servicio Social.
- VII. Prácticas Profesionales.
- VIII. Actividades institucionales.

Artículo 487. Solicitud

Las constancias deberán solicitarse mediante los procedimientos institucionales establecidos.

Artículo 488. Requisitos

Para la emisión de constancias el estudiante deberá:

- I. Acreditar su identidad.
- II. Cubrir las cuotas correspondientes cuando proceda.
- III. No presentar restricciones administrativas que impidan su expedición.

Artículo 489. Vigencia

Las constancias reflejarán la situación académica existente al momento de su emisión.

Artículo 490. Formato

Las constancias podrán emitirse en formato físico, digital o ambos.

CAPÍTULO III**HISTORIAL ACADÉMICO****Artículo 491. Historial académico**

El historial académico constituye el registro oficial de las asignaturas cursadas, calificaciones obtenidas, créditos acumulados y demás elementos relacionados con la trayectoria escolar del estudiante.

Artículo 492. Integración

El historial académico será integrado y administrado por Servicios Escolares.

Artículo 493. Actualización

Toda modificación al historial académico deberá sustentarse documentalmente.

Artículo 494. Consulta

Los estudiantes podrán solicitar consulta de su historial académico conforme a los procedimientos institucionales.

Artículo 495. Correcciones

Las correcciones al historial académico requerirán autorización formal de la autoridad competente.

CAPÍTULO IV**CERTIFICADOS DE ESTUDIOS****Artículo 496. Certificados parciales**

Los certificados parciales acreditarán las asignaturas y créditos cursados hasta la fecha de emisión.

Artículo 497. Certificados totales

Los certificados totales acreditarán la conclusión satisfactoria del plan de estudios correspondiente.

Artículo 498. Requisitos

Para la expedición de certificados será necesario:

- I. Cumplir los requisitos académicos correspondientes.
- II. Presentar solicitud formal.
- III. Cubrir los derechos aplicables.
- IV. No presentar impedimentos administrativos.

Artículo 499. Verificación

Antes de la emisión de certificados se verificará la integridad del expediente académico.

Artículo 500. Control documental

Los certificados deberán emitirse conforme a los mecanismos institucionales de control documental.

CAPÍTULO V

DIPLOMAS, TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS

Artículo 501. Diplomas

Los diplomas acreditarán la conclusión de programas que así lo contemplen conforme a la normatividad institucional.

Artículo 502. Títulos profesionales

Los títulos profesionales se emitirán una vez acreditado el cumplimiento de todos los requisitos académicos y legales correspondientes.

Artículo 503. Grados académicos

Los grados académicos se otorgarán conforme a los programas autorizados y la legislación educativa aplicable.

Artículo 504. Registro

La emisión de títulos y grados deberá quedar debidamente registrada en los sistemas institucionales correspondientes.

Artículo 505. Trámite ante autoridades

El Instituto realizará los procedimientos que correspondan ante las autoridades educativas competentes.

CAPÍTULO VI

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y VALIDACIÓN DIGITAL

Artículo 506. Emisión electrónica

Los documentos académicos podrán emitirse mediante formatos electrónicos conforme a la legislación aplicable.

Artículo 507. Firma electrónica

La Institución podrá incorporar mecanismos de firma electrónica avanzada o equivalentes.

Artículo 508. Códigos de validación

Los documentos podrán contener:

- I. Folios electrónicos.
- II. Códigos QR.
- III. Cadenas de validación.
- IV. Sellos digitales.

Artículo 509. Verificación

Los mecanismos tecnológicos deberán permitir la validación de autenticidad de los documentos emitidos.

Artículo 510. Seguridad

La Institución implementará controles para garantizar la integridad y protección de los documentos electrónicos.

CAPÍTULO VII

EXPEDIENTE DIGITAL Y RESGUARDO DOCUMENTAL

Artículo 511. Expediente digital

Todo estudiante contará con un expediente digital institucional.

Artículo 512. Integración

El expediente podrá incluir:

- I. Documentación de ingreso.
- II. Historial académico.

- III. Calificaciones.
- IV. Resoluciones institucionales.
- V. Trámites administrativos.
- VI. Documentos de titulación.

Artículo 513. Conservación

Los expedientes serán conservados durante los periodos establecidos por la legislación aplicable.

Artículo 514. Custodia

Servicios Escolares será responsable de la custodia documental.

Artículo 515. Acceso

El acceso a los expedientes estará restringido a las personas autorizadas conforme a la legislación de protección de datos personales.

CAPÍTULO VIII

REPOSICIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 516. Reposición

Los estudiantes podrán solicitar reposición de documentos oficiales cuando exista pérdida, deterioro o destrucción.

Artículo 517. Rectificación

Procederá la rectificación cuando se detecten errores atribuibles al Instituto o cuando exista evidencia documental suficiente.

Artículo 518. Procedimiento

Las solicitudes deberán presentarse mediante los mecanismos institucionales autorizados.

Artículo 519. Resolución

Servicios Escolares emitirá la resolución correspondiente y realizará las actualizaciones necesarias.

Artículo 520. Casos no previstos

Los casos no contemplados en el presente Título serán resueltos por la Dirección General, previa opinión de Servicios Escolares y de las áreas competentes.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO

QUEJAS, INCONFORMIDADES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 521. Objeto

El presente Título tiene por objeto regular los mecanismos institucionales para la recepción, atención, seguimiento, resolución y control de las quejas, inconformidades, solicitudes de revisión y medios de impugnación promovidos por los estudiantes del Instituto Académico AMANAC.

Artículo 522. Derecho de petición

Todo estudiante tendrá derecho a presentar peticiones, quejas, sugerencias, inconformidades o recursos relacionados con los servicios académicos, administrativos o tecnológicos proporcionados por el Instituto.

Artículo 523. Principios

Los procedimientos regulados por este Título se regirán por los principios de:

- I. Legalidad.
- II. Transparencia.
- III. Imparcialidad.
- IV. Confidencialidad.
- V. Objetividad.
- VI. Celeridad.
- VII. Debido proceso.
- VIII. Mejora continua.

Artículo 524. Autoridades competentes

Serán competentes para la atención de los asuntos regulados en este Título:

- I. Mesa de Ayuda Institucional.
- II. Servicios Escolares.
- III. Coordinación Académica.
- IV. Comité Académico.

V. Dirección General.

Artículo 525. Medios de presentación

Las solicitudes podrán presentarse mediante:

I. Plataforma institucional.

II. Sistema de Mesa de Ayuda.

III. Correo institucional.

IV. Formatos oficiales.

V. Los medios autorizados por el Instituto.

CAPÍTULO II

QUEJAS E INCONFORMIDADES

Artículo 526. Definición de queja

Se entenderá por queja la manifestación formal mediante la cual un estudiante expresa su inconformidad respecto de un servicio, actuación, omisión o situación relacionada con la operación institucional.

Artículo 527. Definición de inconformidad

Se entenderá por inconformidad la manifestación formal mediante la cual un estudiante cuestiona una decisión, procedimiento o resultado emitido por una autoridad institucional.

Artículo 528. Contenido mínimo

Toda queja o inconformidad deberá contener:

I. Nombre completo del estudiante.

II. Matrícula institucional.

III. Datos de contacto.

IV. Descripción de los hechos.

V. Fecha de ocurrencia.

VI. Evidencias disponibles.

VII. Petición concreta.

Artículo 529. Registro

Toda queja o inconformidad deberá registrarse en el sistema institucional correspondiente.

Artículo 530. Acuse de recepción

La autoridad receptora deberá emitir acuse de recepción al interesado.

Artículo 531. Confidencialidad

La información relacionada con estos procedimientos será tratada con carácter confidencial.

Artículo 532. Protección contra represalias

Ningún estudiante podrá ser objeto de represalias por presentar una queja o inconformidad de buena fe.

Artículo 533. Improcedencia

No procederán aquellas solicitudes que:

I. Carezcan de elementos mínimos de identificación.

II. Contengan información falsa comprobada.

III. Sean manifiestamente improcedentes.

IV. Hayan sido previamente resueltas.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN

Artículo 534. Recepción

La Mesa de Ayuda o el área competente recibirá y registrará la solicitud presentada.

Artículo 535. Clasificación

Las solicitudes serán clasificadas de acuerdo con su naturaleza:

I. Académica.

II. Administrativa.

III. Tecnológica.

IV. Disciplinaria.

V. Financiera.

Artículo 536. Canalización

La solicitud será canalizada al área competente para su atención.

Artículo 537. Investigación

La autoridad competente podrá solicitar información adicional y recabar evidencias relacionadas con los hechos.

Artículo 538. Participación del interesado

El estudiante podrá aportar pruebas, documentos o aclaraciones durante el procedimiento.

Artículo 539. Integración del expediente

Toda actuación deberá quedar documentada en el expediente correspondiente.

Artículo 540. Resolución

La autoridad competente emitirá una resolución fundada y motivada.

CAPÍTULO IV

PLAZOS DE ATENCIÓN

Artículo 541. Plazo de acuse

La Institución deberá emitir acuse de recepción dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Artículo 542. Plazo de análisis

El área competente contará con un plazo máximo de diez días hábiles para realizar el análisis inicial.

Artículo 543. Solicitud de información adicional

Cuando sea necesario recabar información complementaria, los plazos podrán ampliarse justificadamente.

Artículo 544. Resolución ordinaria

La resolución deberá emitirse dentro de los quince días hábiles posteriores a la integración del expediente.

Artículo 545. Casos complejos

En asuntos de especial complejidad la Dirección General podrá autorizar ampliaciones debidamente justificadas.

Artículo 546. Notificación

Toda resolución emitida deberá notificarse formalmente al interesado en un plazo no mayor a 48 horas hábiles.

CAPÍTULO V

RECURSOS DE REVISIÓN

Artículo 547. Procedencia

El estudiante podrá solicitar revisión de resoluciones que considere contrarias a sus derechos o intereses académicos.

Artículo 548. Plazo de presentación

El recurso deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

Artículo 549. Requisitos

El recurso deberá contener:

- I. Identificación del recurrente.
- II. Resolución impugnada.
- III. Agravios expresados.
- IV. Evidencias correspondientes.

Artículo 550. Admisión

La autoridad competente determinará la admisión o improcedencia del recurso.

Artículo 551. Análisis

La autoridad revisora analizará los antecedentes, evidencias y fundamentos del caso.

Artículo 552. Resolución

La resolución podrá:

- I. Confirmar.
- II. Modificar.
- III. Revocar.
- IV. Reponer el procedimiento.

Artículo 553. Notificación

La resolución será notificada formalmente al estudiante.

CAPÍTULO VI

APELACIÓN ANTE DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 554. Procedencia

Cuando el estudiante considere que subsisten afectaciones a sus derechos podrá solicitar la revisión final por parte de la Dirección General.

Artículo 555. Carácter excepcional

La apelación procederá únicamente una vez agotadas las instancias previas.

Artículo 556. Resolución definitiva

La Dirección General emitirá resolución definitiva e inapelable dentro del ámbito institucional.

Artículo 557. Cumplimiento

Las resoluciones emitidas deberán ser cumplidas por las áreas responsables.

CAPÍTULO VII

CONTROL, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

Artículo 558. Seguimiento

La Institución dará seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas.

Artículo 559. Indicadores

Las quejas e inconformidades formarán parte de los indicadores del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto.

Artículo 560. Casos no previstos

Los casos no contemplados en el presente Título serán resueltos por la Dirección General con apoyo de las áreas competentes y conforme a la normatividad institucional vigente.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y EXPEDIENTE DIGITAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 561. Objeto

El presente Título tiene por objeto regular el tratamiento, protección, conservación, acceso, uso, transferencia y resguardo de los datos personales, información académica y expedientes digitales administrados por el Instituto Académico AMANAC.

Artículo 562. Marco normativo

Las disposiciones de este Título se fundamentan en:

- I. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- II. Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.
- III. Ley General de Educación Superior.
- IV. ISO 21001:2018.
- V. ISO 9001:2015.
- VI. Demás disposiciones aplicables.

Artículo 563. Principios de tratamiento

El tratamiento de datos personales deberá realizarse conforme a los principios de:

- I. Licitud.
- II. Consentimiento.
- III. Información.
- IV. Calidad.
- V. Finalidad.
- VI. Lealtad.
- VII. Proporcionalidad.
- VIII. Responsabilidad.

Artículo 564. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este Título serán aplicables a:

- I. Estudiantes.
- II. Aspirantes.
- III. Egresados.
- IV. Docentes.
- V. Personal administrativo.
- VI. Usuarios de plataformas institucionales.

Artículo 565. Responsable institucional

El Instituto Académico AMANAC será responsable del tratamiento de los datos personales que recabe y administre en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II

DATOS PERSONALES

Artículo 566. Datos recabados

El Instituto podrá recabar información relacionada con:

- I. Identificación personal.
- II. Datos académicos.
- III. Información de contacto.
- IV. Información financiera requerida para trámites institucionales.
- V. Información documental exigida por la legislación educativa.

Artículo 567. Finalidad

Los datos personales serán utilizados exclusivamente para:

- I. Procesos de admisión.
- II. Inscripción y reinscripción.
- III. Gestión académica.
- IV. Emisión de documentos oficiales.
- V. Procesos de titulación.
- VI. Cumplimiento de obligaciones legales.
- VII. Operación de servicios institucionales.

Artículo 568. Consentimiento

El tratamiento de datos personales requerirá el consentimiento del titular cuando así lo establezca la legislación aplicable.

Artículo 569. Aviso de privacidad

El Instituto deberá poner a disposición de los titulares el Aviso de Privacidad correspondiente.

Artículo 570. Confidencialidad

Toda persona que tenga acceso a información personal deberá mantener estricta confidencialidad respecto de la misma.

CAPÍTULO III

DERECHOS ARCO

Artículo 571. Derechos del titular

Los estudiantes podrán ejercer los derechos de:

- I. Acceso.
- II. Rectificación.
- III. Cancelación.
- IV. Oposición.

Artículo 572. Solicitudes

Las solicitudes relacionadas con derechos ARCO deberán presentarse mediante los mecanismos institucionales autorizados.

Artículo 573. Identificación

El solicitante deberá acreditar su identidad conforme a los requisitos establecidos.

Artículo 574. Atención

El Instituto dará trámite a las solicitudes dentro de los plazos establecidos por la legislación aplicable.

Artículo 575. Resolución

La respuesta deberá emitirse por escrito o mediante los medios electrónicos autorizados.

Artículo 576. Negativa

La negativa deberá encontrarse debidamente fundada y motivada.

Artículo 577. Representación

Los derechos ARCO podrán ejercerse mediante representante legal debidamente acreditado.

Artículo 578. Registro

Toda solicitud deberá quedar documentada para efectos de control y seguimiento.

Artículo 579. Conservación

La evidencia relacionada con el ejercicio de derechos ARCO deberá conservarse conforme a la normativa aplicable.

Artículo 580. Casos especiales

Los casos no previstos serán resueltos conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO IV

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 581. Protección institucional

El Instituto implementará medidas administrativas, técnicas y físicas para proteger la información bajo su resguardo.

Artículo 582. Controles de acceso

El acceso a los sistemas institucionales estará restringido a usuarios autorizados.

Artículo 583. Credenciales

Las credenciales de acceso serán personales e intransferibles.

Artículo 584. Uso autorizado

Los sistemas institucionales deberán utilizarse exclusivamente para fines autorizados.

Artículo 585. Incidentes de seguridad

Toda persona que detecte incidentes de seguridad deberá reportarlos inmediatamente a la autoridad competente.

Artículo 586. Respaldo de información

El Instituto realizará respaldos periódicos de la información institucional.

Artículo 587. Recuperación

La Institución implementará mecanismos de recuperación ante incidentes tecnológicos.

Artículo 588. Monitoreo

Los sistemas institucionales podrán ser monitoreados para fines de seguridad y operación.

Artículo 589. Ciberseguridad

El Instituto promoverá prácticas de ciberseguridad entre los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 590. Responsabilidad del usuario

Todo usuario será responsable del uso adecuado de los recursos tecnológicos institucionales.

CAPÍTULO V

EXPEDIENTE DIGITAL

Artículo 591. Integración

Todo estudiante contará con un expediente digital institucional.

Artículo 592. Contenido

El expediente digital podrá contener:

- I. Documentación de ingreso.
- II. Historial académico.
- III. Evaluaciones.
- IV. Trámites administrativos.
- V. Resoluciones institucionales.
- VI. Documentación de titulación.
- VII. Registros de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Artículo 593. Administración

Servicios Escolares será responsable de la administración y actualización del expediente digital.

Artículo 594. Validez

Los documentos digitales integrados al expediente tendrán validez institucional conforme a la legislación aplicable.

Artículo 595. Acceso

El acceso al expediente estará limitado a las personas autorizadas.

CAPÍTULO VI

CONSERVACIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL

Artículo 596. Conservación documental

Los documentos institucionales deberán conservarse durante los periodos establecidos por la legislación aplicable y las políticas institucionales.

Artículo 597. Resguardo

Los expedientes físicos y digitales deberán mantenerse bajo condiciones adecuadas de seguridad y conservación.

Artículo 598. Eliminación

La eliminación de información deberá realizarse conforme a procedimientos autorizados y a la legislación vigente.

Artículo 599. Auditoría

Los procesos relacionados con protección de datos y expedientes podrán ser objeto de auditoría institucional o externa.

Artículo 600. Casos no previstos

Los casos no contemplados en el presente Título serán resueltos por la Dirección General, Servicios Escolares, el Responsable del Sistema de Gestión de Calidad y las áreas competentes, conforme a la legislación aplicable y a las políticas institucionales vigentes.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 601. Observancia obligatoria

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para todos los estudiantes, aspirantes, egresados en proceso de titulación y demás personas sujetas a su aplicación.

Artículo 602. Difusión institucional

El Instituto Académico AMANAC garantizará la difusión permanente del presente Reglamento mediante:

I. Portal institucional.

II. Plataforma educativa institucional.

III. Servicios Escolares.

IV. Correo institucional.

V. Procesos de inducción académica.

Artículo 603. Presunción de conocimiento

La inscripción, reinscripción o permanencia en cualquier programa académico implicará la aceptación expresa de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 604. Interpretación administrativa

La interpretación administrativa del presente Reglamento corresponderá a la Dirección General del Instituto Académico AMANAC.

Artículo 605. Interpretación académica

Las disposiciones de naturaleza académica podrán ser interpretadas por la Coordinación Académica y el Comité Académico dentro del ámbito de sus atribuciones.

Artículo 606. Aplicación supletoria

En lo no previsto por este Reglamento se aplicarán de manera supletoria:

I. Ley General de Educación.

II. Ley General de Educación Superior.

III. Acuerdos emitidos por la Secretaría de Educación Pública.

IV. Estatuto Orgánico del Instituto Académico AMANAC.

V. Normatividad institucional vigente.

Artículo 607. Actualizaciones normativas

Las reformas derivadas de modificaciones legislativas o regulatorias serán incorporadas mediante los procedimientos institucionales correspondientes.

Artículo 608. Control documental

El presente Reglamento estará sujeto a los procedimientos de control documental establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto.

Artículo 609. Conservación

Las versiones vigentes e históricas del Reglamento deberán conservarse conforme a los procedimientos institucionales de control documental.

Artículo 610. Publicación de reformas

Toda reforma, modificación o actualización deberá ser publicada oficialmente por el Instituto.

CAPÍTULO II

REFORMAS Y MODIFICACIONES

Artículo 611. Facultad de reforma

La Dirección General tendrá la facultad de proponer reformas al presente Reglamento.

Artículo 612. Participación institucional

Las propuestas de modificación podrán originarse en:

- I. Dirección General.
- II. Comité Académico.
- III. Comité de Calidad.
- IV. Coordinación Académica.
- V. Servicios Escolares.

Artículo 613. Dictamen técnico

Toda modificación deberá sustentarse mediante análisis técnico, académico y normativo.

Artículo 614. Aprobación

Las reformas deberán ser aprobadas por la Dirección General.

Artículo 615. Entrada en vigor de reformas

Las reformas entrarán en vigor en la fecha que determine el acuerdo de aprobación correspondiente.

CAPÍTULO III**TRANSITORIOS****Artículo 616. Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Dirección General del Instituto Académico AMANAC.

El presente Reglamento permanecerá vigente hasta que sea reformado, modificado, derogado o abrogado conforme a la normatividad institucional y a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 617. Abrogación

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán sin efectos las disposiciones internas que se opongan a su contenido.

Artículo 618. Aplicación a estudiantes vigentes

Los estudiantes inscritos con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento quedarán sujetos a sus disposiciones, respetando los derechos adquiridos conforme a la normatividad previamente aplicable.

Artículo 619. Implementación institucional

La Dirección General, la Coordinación Académica, Servicios Escolares y las demás áreas competentes deberán realizar las acciones necesarias para la implementación y cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 620. Casos no previstos

La interpretación administrativa del presente Reglamento y la resolución de los casos no previstos corresponderá a la Dirección General, quien podrá solicitar la opinión técnica de las áreas académicas o administrativas competentes cuando la naturaleza del asunto así lo requiera.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS**PRIMERO**

Publíquese el presente Reglamento en el Portal Institucional, en la Plataforma Educativa Institucional y en los medios oficiales de comunicación del Instituto Académico AMANAC.

SEGUNDO

Servicios Escolares deberá incorporar el presente Reglamento dentro del proceso de inducción de estudiantes de nuevo ingreso.

TERCERO

La Coordinación Académica deberá adecuar los procedimientos académicos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento.

CUARTO

La Dirección Administrativa y Financiera realizará las adecuaciones necesarias para la correcta aplicación de las disposiciones relacionadas con pagos y obligaciones económicas.

QUINTO

El Administrador de Plataforma y el Responsable del Sistema de Gestión de Calidad deberán implementar los mecanismos tecnológicos y documentales necesarios para garantizar el cumplimiento de las disposiciones relativas a seguridad de la información, protección de datos personales y expediente digital.

SEXTO

El Comité Académico elaborará los lineamientos complementarios necesarios para la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

SÉPTIMO

Los formatos institucionales referidos en los anexos del presente Reglamento deberán estar disponibles para la comunidad estudiantil dentro de los noventa días naturales siguientes a su entrada en vigor.

OCTAVO

El presente Reglamento deberá revisarse al menos una vez cada tres años o cuando existan modificaciones normativas que así lo requieran.

CLAUSULA DE APROBACIÓN

El presente Reglamento de Alumnos del Instituto Académico AMANAC, identificado con el código RG-IAA-01, Versión 1.0, fue aprobado por la Dirección General para su aplicación en los programas académicos impartidos bajo modalidad no escolarizada (100% virtual).

CONTROL DOCUMENTAL

Código	RG-IAA-01
Documento	Reglamento de Alumnos
Versión	1.0
Fecha de emisión	16 de julio del 2026
Fecha de aprobación	16 de julio del 2026 _____
Vigencia	Indefinida
Responsable	Rector General
Revisión	Cada 3 años o cuando exista cambio normativo

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN ELABORÓ

Directora Académica
Nombre: Jessica Ancona Rangel
Fecha: 16 de julio del 2026

REVISÓ

Responsable del Sistema de Gestión de Calidad
Nombre: Paola Cardoso Salon
Fecha: 16 de julio del 2026

AUTORIZÓ

Rector General
Miguel Ángel Andrade Gómez
Instituto Académico AMANAC
Fecha: 16 de julio del 20256

ANEXOS NORMATIVOS

- FO-IAA-RG-01 Solicitud de Baja Temporal o Definitiva
- FO-IAA-RG-02 Solicitud de Revisión de Calificación
- FO-IAA-RG-03 Solicitud de Beca

- FO-IAA-RG-04 Solicitud de Movilidad Académica
- FO-IAA-RG-05 Registro de Servicio Social
- FO-IAA-RG-06 Registro de Prácticas Profesionales
- FO-IAA-RG-07 Formato de Quejas e Inconformidades
- FO-IAA-RG-08 Declaración de Uso de Inteligencia Artificial y Herramientas Tecnológicas de Apoyo Académico
- FO-IAA-RG-09 Carta Compromiso del Estudiante
- FO-IAA-RG-10 Consentimiento para el Tratamiento de Datos Personales