

RENACIMIENTO MAYA

YUCATÁN

GOBIERNO DEL ESTADO | 2024 • 2030

SEGEY

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL PARA ELABORAR EL REGLAMENTO GENERAL DE POSGRADO

Ciclo escolar
2025-2026

GENERALIDADES DE FORMATO

Criterios de formato:

1. El documento normativo debe tener la siguiente estructura: Capítulos, Títulos, Subtítulos, Artículos y estos se enumeran por incisos.
2. Los **Subtítulos** y los **Artículos** se alinean a la izquierda, con negrillas y sin sangría, con la numeración arábica correspondiente.
3. Los **títulos** de cada **Capítulo** y su número romano correlativo van centrados, con mayúsculas y sin negrillas.
4. Tipo de Interlineado: 1.5 líneas y un espaciado adecuado y homogéneo entre artículos. Márgenes: izquierdo 3 cm., derecho 2 cm., superior 2 cm. e inferior 2 cm.
5. Tipo de letra: Arial, tamaño 11; o bien Times New Roman, tamaño 11, utilizando mayúsculas y minúsculas en todo el documento.
6. Encabezado derecho: con excepción de la portada, colocar en todas las páginas, un encabezado en el extremo superior derecho que contenga en la primera línea: Reglamento General de Posgrado y en la segunda: <el nombre de la institución>, tal como está autorizado en el acuerdo de RVOE. Utilizar el mismo tipo de letra del cuerpo principal del documento, pero en tamaño 8. Y dejar por lo menos dos líneas de separación con el cuerpo principal del documento.
7. Encabezado izquierdo: con excepción de la portada, colocar en todas las páginas, un encabezado en el extremo superior izquierdo que contenga: <Vigencia del ciclo 2025-2026 al ciclo 2029-2030>. Utilizar el mismo tipo de letra del cuerpo principal del documento, pero en tamaño 8. Y dejar por lo menos dos líneas de separación con el cuerpo principal del documento.
8. Portada: diseñar sobriamente la portada del Reglamento con la siguiente información en orden descendente de ubicación: (1) <Nombre de la institución>, (2) Reglamento General de Posgrado (3) <Datos de la autorización>, (4) <Municipio>, Yucatán, México; y (5) Autorización emitida por la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.
9. Paginación: a excepción de la portada y la tabla de contenido, se paginará en el extremo inferior derecho con el mismo tamaño y tipo de letra utilizada en el encabezado.
10. Justificar todo el texto del documento, evitar las abreviaturas con excepción de las especificadas en el apartado de definiciones de este manual, procurar claridad y precisión ortográfica para evitar ambigüedades.
11. Los apartados de Fundamento Legal y Definiciones no se articulan, los artículos empiezan a partir del apartado de Generalidades y los artículos Transitorios llevan su propia numeración.





12. Las abreviaturas que se mencionan en el apartado de Definiciones se utilizarán cuando se requiera en el documento.
13. Los textos para los que se indique "Incluir lo siguiente", "Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:" se convierten en artículos con la numeración que les corresponda y podrán desarrollarse según sea el caso. Incluyendo los mencionados en la normatividad aplicable de la Dirección de Servicio Profesional de la SEGEY.
14. En el Reglamento General de Posgrado NO debe incluirse todo lo referente al área contable y condiciones laborales de los trabajadores de la IES.
15. Entrega: La copia del Reglamento deberá estar empastada y firmada en la última hoja por el Representante Legal.





CONTENIDO

FUNDAMENTO LEGAL

DEFINICIONES

- I. GENERALIDADES.
 - II. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
 - III. PERSONAL ACADÉMICO.
 - IV. ESTUDIANTES.
 - V. EVALUACIÓN.
 - VI. OBTENCIÓN DEL GRADO.
 - VII. OTORGAMIENTO DE BECAS.
 - VIII. CONTROL ESCOLAR.
 - IX. SERVICIOS DE APOYO.
- TRANSITORIOS.

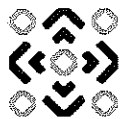


Incluir lo siguiente:

FUNDAMENTO LEGAL

El presente Reglamento General tiene como fundamento legal: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley General de Educación; Ley General de Educación Superior; Ley de Educación del Estado de Yucatán; Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones del Estado de Yucatán; Código de la Administración Pública de Yucatán, Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán (Decreto 74/2025); Acuerdo 04/03/24 por el que se modifican los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior; Acuerdo 01/02/24 por el que se emiten los Lineamientos Generales del Marco Nacional de Cualificaciones y el Sistema Nacional de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos; Acuerdo 20/10/22 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior emitidos mediante diverso número 20/10/22; Acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior y el Reglamento de la prestación de servicio social de los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior de la República Mexicana; Código de la Administración Pública de Yucatán; Así como también la NOM-009-SSA3-2013 (aplicable para los planes del área de la salud); las "Normas de Administración Escolar para Instituciones Particulares Incorporadas" del Departamento de Registro y Certificación de la Dirección de Servicio Profesional y, los "Lineamientos de Trabajo" expedido por el Departamento de Instituciones Particulares y Supervisión dependiente de la Dirección de Fortalecimiento de Educación Superior; ambas pertenecientes a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.





GLOSARIO

Estas abreviaturas se utilizarán en el documento, además de las que incluya la IES.

IES: Institución de Educación Superior.

SEGEY: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

SES: Subsecretaría de Educación Superior.

DFES: Dirección de Fortalecimiento de Educación Superior.

DIPS: Departamento de Instituciones Particulares y Supervisión.

DSP: Dirección de Servicio Profesional.

DRyC: Departamento de Registro y Certificación.

DCE-IES: Departamento de Control Escolar de la Institución, o su análogo en la institución.

DGAIR: Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.



CAPÍTULO I GENERALIDADES

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

Introducción

- Este Reglamento General tiene como propósito establecer las normas que regulan la organización y funcionamiento de la <IES> y aplica al personal directivo y docente; así como al alumnado de los programas educativos de Posgrado que imparta la institución.
- La <IES> se compromete a cumplir con todo lo dispuesto en el presente Reglamento; así como con los lineamientos, Reglamentos u otros documentos normativos que emita la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.

Reformas

- Toda reforma o modificación al presente Reglamento General deberá remitirse para su revisión y autorización a la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.
- El procedimiento interno para modificar el presente Reglamento será: <descripción señalada por la IES>.

CAPÍTULO II LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Describir y completar, en su caso, lo siguiente:

Fundamento Legal

- Enunciar la personalidad jurídica con la que se crea la <IES>, mencionando: el nombre de la sociedad civil que proporciona su marco legal y los datos jurídicos de su constitución (fecha de creación de la sociedad, nombre del Notario Público).

Misión: Describir la misión (objetivo) de la <IES>.

Visión: Describir la visión de la <IES>.



Valores: Enunciar los valores de la <IES>.

Oferta educativa: Técnico Superior Universitario, Licenciatura y/o Posgrado (según corresponda).

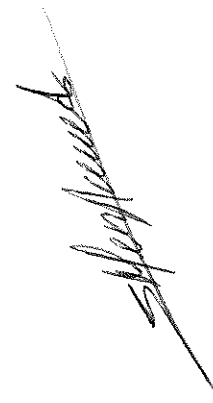
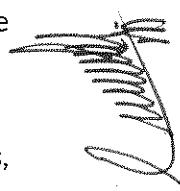
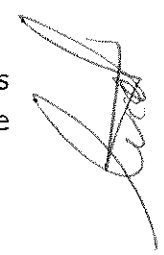
Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

Estructura organizacional

- Describir la estructura organizacional que conforma la <IES>, a través de un organigrama con los principales cargos académicos y administrativos abarcando Licenciatura y Posgrado en caso de contar con planes de este tipo.
- Se deberán describir los perfiles idóneos y las funciones sustantivas a desempeñar para cada uno de los cargos mencionados en el organigrama, empleando todos los artículos que sean necesarios.

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

- Los cargos directivos que firmen documentos oficiales serán validados y autorizados por la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY a través de la DSP.
- Es responsabilidad de la <IES> realizar el registro correspondiente ante la Dirección de Servicio Profesional, y seguir lo indicado en las "Normas de Administración Escolar para las Instituciones Particulares Incorporadas" vigentes, cumpliendo con los requisitos necesarios ante los departamentos correspondientes, además de lo establecido en este Reglamento.
- Posteriormente mencionar los principales cargos con sus requisitos y funciones, (facultades u obligaciones) en ese orden de prelación, según la denominación que desee emplear la institución.
- En lo referente a la firma de la documentación oficial, se deberá mencionar los documentos que las autoridades educativas de la <IES> firmarán, (generalmente se registran por IES dos firmas mínimo), siendo los documentos oficiales a señalar:
 - Calificaciones;
 - Actas de cursos especiales y/o de formación complementaria.
 - Otros que así convengan a la autoridad de la IES.



Políticas de planeación y autoevaluación educativa institucional

- Describir la instancia académica dentro de la <IES>, que se ocupe de dar seguimiento al desarrollo de los planes de estudios y mantenerlos actualizados; así como toda la información referente a su conformación, requisitos y funciones que desempeña cada figura.
- Enunciar los procesos de evaluación y medición que serán utilizados para una valoración permanente de los planes y programas de estudios, los cuales deberán de evaluarse de preferencia al egreso de la primera generación y que deben estar acorde a lo descrito en los planes de estudios de la <IES>.
- Enunciar que poblaciones se evaluará (institucional, docente, estudiantes), así como la temporalidad de cada evaluación.
- Los programas de estudio requieren ser refrendados de acuerdo a la reglamentación con la que fueron otorgados sus reconocimientos de validez oficial; sin embargo, también debe considerarse la dinámica propia de cada área de conocimientos. El refrendo de un programa de estudios deberá ser autorizada por la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY mediante la convocatoria correspondiente.

CAPÍTULO III PERSONAL ACADÉMICO

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

- Los docentes que laboren en la institución deben contar por lo menos se debe contar con un nivel educativo igual al nivel que imparten y con un perfil profesional acorde a la asignatura a su cargo, para describir de manera específica los requisitos que la <IES> exigirá para poder aspirar a ser parte de su personal docente.
- Requisitos del docente: Nivel educativo; experiencia docente, especificando años; experiencia profesional, especificando años; y otras características que desee la <IES> señalar.
- Los docentes con estudios realizados en el extranjero podrán impartir clases siempre y cuando revaliden con anticipación sus estudios profesionales a través de la plataforma de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación





(DGAIR), según el Acuerdo 16/04/2025
(https://dgair.sep.gob.mx/storage/recursos/DIR/req_reva_est.pdf) o bien a través del
DSP de la SES-SEGEY.

- Los docentes extranjeros podrán impartir clases siempre y cuando revaliden sus estudios profesionales a través de la plataforma de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) o bien a través del DSP de la SES-SEGEY, según el Acuerdo 16/04/2025, así como el permiso de trabajo correspondiente a través del Instituto Nacional de Migración (INM).
- Para que un docente pueda impartir clases de educación superior en la <IES> deberá, además de cumplir con lo establecido en el presente Reglamento, contar con la autorización de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.

Derechos y obligaciones del personal académico

En este apartado deberán señalarse todos los derechos y obligaciones que considere la institución a los que tendrá que apegarse el docente desde el aspecto académico, no laboral.

Infracciones y sanciones

- Describir de manera específica las infracciones, se sugiere incluso hacer una clasificación de dos tipos: en leves y graves en el mismo artículo o en artículos aparte, según lo considere la institución.
- Describir de manera específica las sanciones que apliquen a los docentes como consecuencia de faltas cometidas en el quehacer de sus obligaciones, o las que la <IES> determine.
- Es importante señalar que tanto las infracciones y sanciones que se señalen en el presente documento serán de tipo académico y/o administrativo, o las que la <IES> determine.

Asesores y sinodales

Describir los requisitos y condiciones para que el personal docente sea considerado como asesor de tesis y/o sinodal de examen de grado.



Enunciado opcional:

- Los docentes que cubran con el perfil de la asignatura, y no cuenten con experiencia podrán impartir clases siempre y cuando la <IES> les brinde un curso de capacitación para el desarrollo de habilidades de enseñanza.
- Los docentes extranjeros podrán fungir como asesores y sinodales siempre y cuando revaliden sus estudios profesionales a través de la plataforma de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), según el Acuerdo 16/04/2025, así como el permiso de trabajo correspondiente a través del Instituto Nacional de Migración (INM).

Nota: Para los programas de doctorado, se recomienda que la plantilla docente cuente con al menos el cinco por ciento de docentes con trayectoria académica e investigación demostrable, y que forme parte de un grupo de investigación con publicaciones, libros y de preferencia este en el SNI. (Sistema Nacional de Investigadores del CONACYT).

CAPÍTULO IV ESTUDIANTES

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

Es importante tomar como base en este tema las “Normas de Administración Escolar para las Instituciones Incorporadas” expedidos por la Dirección de Servicio Profesional de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.

Selección y admisión

- Describir el proceso académico para la selección y admisión de los estudiantes a la <IES>.
- Se debe incluir los requisitos o documentación que la <IES> considere solicitar al interesado para poder ser matriculado como alumno, complementarias a las establecidas en las “Normas de administración escolar para instituciones incorporadas”.

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

- En caso de detección de documentación no auténtica, será responsabilidad de la IES iniciar el Proceso de Notificación de Certificado No Auténtico, mismo que se encuentra establecido en “Normas de administración escolar para las instituciones particulares



incorporadas” que expide cada ciclo escolar la Dirección de Servicio Profesional de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.

Registro

- Incluir y adecuar las “Normas de Administración Escolar para Instituciones Particulares Incorporadas” el apartado “REGISTRO DE ESTUDIANTES” lo que compete y complementa a este Reglamento.

Baja

- Incluir y adecuar de las “Normas de Administración Escolar para las Instituciones Particulares Incorporadas” el apartado “BAJA DE ESTUDIANTES” lo que compete y complementa a este Reglamento sobre temas de baja por Reglamento y baja voluntaria.
- Si la <IES> lo considera pertinente, debe señalar los tipos de baja a los que un alumno pudiera aplicar.

Tutorías y asesorías

- Incluir este apartado, describiendo el nombre del área, responsable, funciones y/o obligaciones del responsable y tutorados.

Derechos y obligaciones de los estudiantes

- Describir en artículos por separado los derechos y obligaciones de los estudiantes.

Sanciones

- Describir específicamente las sanciones que la institución aplicará a los estudiantes como consecuencia de las faltas cometidas en el quehacer de sus obligaciones.

De las opciones para la acreditación de las asignaturas del plan de estudios

- En este apartado la <IES> describirá las oportunidades que tendrá el alumno para acreditar una asignatura de su plan de estudios; así como también los lineamientos que debe cumplir para poder tener derecho a éstas.



CAPÍTULO V EVALUACIÓN

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

Es importante tomar como base en este tema, el apartado de “EVALUACIONES” de las “Normas de Administración Escolar para las Instituciones Particulares Incorporadas” expedidos a través del DRyC de la Dirección de Servicio Profesional de la SES-SEGEY y describir cada una de las opciones:

- Exámenes parciales.
- Exámenes ordinarios.
- Cursos especiales.
- Exámenes profesionales o de grado.

Nota: En el caso de Posgrado no aplican los exámenes de regularización

- Incluir aquí las consecuencias administrativas en caso de plagio total o parcial de cualquier tipo de examen.

CAPÍTULO VI OBTENCIÓN DEL GRADO

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

Las opciones de titulación en México están reguladas por la Secretaría de Educación Pública (SEP), bajo un marco legal que busca certificar los conocimientos adquiridos. El fundamento legal principal radica en la Ley General de Educación Superior.

Titulación con plazo vigente

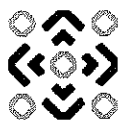
- El alumno tendrá máximo dos años para obtener el grado, a partir de la fecha en que haya acreditado la última asignatura del plan de estudios y validado con el certificado de estudios completo.

Obtención del grado

Para obtener el grado correspondiente a este nivel es necesario:

- I. Aprobar el total de los créditos del plan de estudios cursado.
- II. Aprobar el examen de grado.
- III. Las demás que determine la <IES>.





Opciones de titulación

Elegir tres o más opciones

Para poder presentar el examen de grado, los egresados podrán elegir y aprobar con anticipación alguna de las siguientes opciones de titulación:

- Tesis;
 - Por promedio;
 - Publicación en revistas arbitradas, y
 - Cursos de formación complementaria.
- La institución podrá proponer las opciones de titulación que considere pertinentes para sus planes de estudios, con la justificación y el sustento correspondiente.
 - **Nota:** Tratándose de programas de doctorado la única modalidad de titulación es por tesis.

Se sugiere desarrollar en los siguientes artículos el procedimiento para que el alumno conozca a detalle, lo que debe seguir para obtener su grado a través de cada opción. Describir cada opción de titulación seleccionada por la <IES> con la numeración correspondiente de los artículos, y que se especifican brevemente a continuación:

Tesis

- Trabajo original de investigación que contenga una proposición sobre una problemática fundamentada en un área del conocimiento y con resultados obtenidos por una metodología de investigación.
- Se sugiere desarrollar en los siguientes artículos el procedimiento para que el alumno de Posgrado debe seguir a detalle para realizar dicho trámite y obtener su grado a través de esta opción.
- La IES deberá señalar y describir en un documento o guía las fases que comprende el documento que elaborará en esta opción, a fin de que el alumno pueda desarrollar puntualmente el trabajo de investigación.





Por Promedio

- Esta opción es para todo egresado de Posgrado que reúna los siguientes requisitos:
 - I. Tener promedio general del plan de estudios de Posgrado de 90 puntos, como calificación mínima;
 - II. Estudiar el Posgrado completo en la misma institución de manera ininterrumpida siendo alumno regular;
 - III. Aprobar todas las materias del plan de estudios en exámenes ordinarios;
 - IV. Para esta opción, no podrán optar los estudiantes que entran a la institución por equivalencia, ni aquel alumno que sus ordinarios sean contemplados como repetición.
 - V. Presentar ante el director, coordinador o responsable del Posgrado una constancia de sus calificaciones y la solicitud de examen de grado.
 - VI. El director, coordinador o responsable de Posgrado designará a los sinodales.
 - VII. Los sinodales revisarán el expediente del aspirante y emitirán su dictamen, incluyendo el nombre del programa cursado y su período de realización.
 - VIII. El aspirante se presentará al examen de grado, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y las horas designadas para tal efecto.
 - IX. El curso de actualización no aplica para la opción de titulación por promedio.
 - X. El egresado que elija la opción por promedio tendrá de 6 meses a un año como máximo, para la conclusión de la Licenciatura y obtener el título profesional. Al vencimiento del plazo señalado, el egresado tendrá que elegir otra opción de titulación.

Publicación en revistas arbitradas

- Esta opción consiste en presentar un informe que comunica por primera vez resultados de una investigación.
- Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:
 - I. Tener promedio general del Posgrado de 90 puntos, como calificación mínima.
 - II. Estudiar el Posgrado completo en la misma institución.
 - III. Tener tanto comité editorial como científico y contar con un editor responsable de la publicación.
 - IV. Presentar la carta de aceptación del artículo científico a ser publicado de parte de la revista con arbitraje nacional o internacional.
- La publicación debe contener seis secciones principales:
 - I. Resumen (abstract): resume el contenido del artículo.
 - II. Introducción: provee un trasfondo del tema e informa el propósito del trabajo.





- III. Materiales y métodos: explica cómo se hizo la investigación.
- IV. Resultados: presenta los datos experimentales.
- V. Discusión: explica los resultados y los compara con el conocimiento previo del tema.
- VI. Literatura citada: enumera las referencias citadas en el texto.

Se sugiere desarrollar en los siguientes artículos el procedimiento para que el alumno de Posgrado debe seguir a detalle para realizar dicho trámite y obtener su título a través de esta opción.

- I. Asistencia mínima de 85%.
- II. Calificación mínima general de 80 puntos en cada uno de los cursos para aprobarlos y acreditar esta opción de titulación.

Cursos de formación complementaria

- Se denominan cursos de formación complementaria al Posgrado, a aquellos cursos cuyos contenidos temáticos u orientación de los mismos no se consideran en los planes de estudio del Posgrado pero que añaden conocimientos, habilidades y actitudes relacionados con los objetivos del Posgrado correspondiente o que profundizan en las temáticas estudiadas durante el mismo.
- Estos cursos podrán referirse a temáticas que no se contemplaron en el plan de estudios original, pero que en el transcurso del tiempo han adquirido importancia para el área de especialización del Posgrado.
- Para hacer válida esta opción de titulación el candidato a grado deberá cursar tres cursos de formación complementaria, con una duración mínima total de 180 horas (pueden ser tres cursos de 60 horas o alguna otra variación, siempre y cuando el total de los tres cursos no sea menor a 180 horas).
- Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:
 - I. Asistencia mínima de 85%.
 - II. Calificación mínima general de 80 puntos en cada uno de los cursos para aprobarlos y acreditar esta opción de titulación.
- Los cursos de formación complementaria al Posgrado estarán dirigidos a aquellos pasantes con plazo vigente de titulación.





- Los cursos de formación complementaria al Posgrado deberán tener la autorización del Departamento de Instituciones Particulares y Supervisión de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.
- Los docentes que los impartan deberán ser catedráticos con grado mínimo equivalente al nivel de estudios que imparten, ya sea personal interno o externo de la institución con perfil profesional acorde a la naturaleza del curso.
- El egresado deberá realizar un ensayo o trabajo de titulación (no memorias del curso) en el cual aborde un tema original que aporte elementos nuevos al área de su profesión o bien que aplique los conocimientos adquiridos durante el curso.
- Al ser aprobados los cursos y al concluir los ensayos o trabajos de titulación, el egresado deberá exponer éstos últimos ante un sínodo, cuyos integrantes deberán poseer grado académico. Este acto deberá realizarse en un plazo no mayor de seis meses a partir de la fecha de la terminación del último curso estudiado, en la fecha y hora designada para tal efecto.
- En caso de plagio, se le otorgará una nueva oportunidad al pasante para obtener el grado por cualquiera de las opciones aprobadas, excepto por curso de formación complementaria ni por promedio.

Titulación con plazo vencido

- Al vencimiento del plazo podrá tomar, por única ocasión, un curso de actualización, para poder continuar y concluir con alguna de las opciones de titulación autorizadas en este Reglamento General; una vez aprobado dicho curso, el alumno contará con una prórroga de un año para concluir su proceso de titulación. Por lo anterior, el periodo límite para que un alumno obtenga el título respectivo será de tres años.

Curso de actualización

- Está dirigido a los pasantes con plazo vencido para titularse, quienes con este curso ponen al día los conocimientos, habilidades y actitudes más relevantes de su formación profesional.
- El curso de actualización no aplica para la opción de titulación por promedio.





- El egresado que elija la opción por promedio, tendrá de 6 meses a un año como máximo, para la conclusión de la Licenciatura y obtener el título profesional. Al vencimiento del plazo señalado, el egresado tendrá que elegir otra opción de titulación.
- El periodo máximo para tomar el curso será de inmediato al plazo vencido (dos años), previa solicitud del alumno; y al aprobar dicho curso, el plazo se extenderá por un año para poder titularse, de lo contrario, el alumno perderá la oportunidad de titulación.
- Este curso requiere la autorización Departamento de Instituciones Particulares y Supervisión de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY y deben tener las siguientes características:
 - I. Duración mínima de 60 horas;
 - II. Incluir temas relevantes que permitan adquirir conocimientos, habilidades y actitudes esenciales del campo de trabajo;
 - III. Ser impartidos por docentes, internos o externos del plantel, con el perfil profesional acorde a la naturaleza del curso;
- Para aprobar un curso de actualización, los pasantes deberán:
 - I. Cubrir el 85 % de asistencia;
 - II. Cumplir con tareas o trabajos solicitados durante el curso, y
 - III. Obtener una calificación mínima general de 80 puntos.
 - IV. La autorización para la impartición de estos cursos será de acuerdo a la modalidad y opción educativa (según sea el caso) del plan de estudios correspondiente.

Comisión de titulación

- Describir la función principal de la instancia, las funciones de la persona responsable del área, señalar a detalle el procedimiento de titulación, así como también establecer las obligaciones de los estudiantes tutorados, con el propósito de cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Posgrado.

CAPÍTULO VII OTORGAMIENTO DE BECAS

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:





- Al recibir el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, la IES se compromete a otorgar becas completas al 5% de la matrícula inscrita en cada Licenciatura que ofrezca a los estudiantes que reúnan los requisitos y tengan la documentación correspondiente.
- Si la IES maneja otros programas o tipos de beca, se describirán en los artículos que decida la Institución utilizar.

CAPÍTULO VIII CONTROL ESCOLAR

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

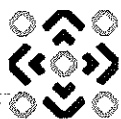
- La <IES> se compromete a abrir un libro de actas para cada tipo de examen.
- La <IES> se compromete a entregar a los estudiantes las boletas de calificaciones de todas las evaluaciones al final de cada período.
- La <IES> está obligada a devolver documentos originales sin establecer condiciones de tipo financiero a los estudiantes.
- La <IES> se compromete a expedir los certificados de estudios parciales y completos, y constancias de Servicio Social de acuerdo con los lineamientos establecidos por la propia Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.
- Una vez acreditada la totalidad de las asignaturas que contiene un plan de estudio, el egresado será acreedor a que la <IES> le expida un certificado completo de estudios registrado ante la Dirección de Servicio Profesional de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY.

CAPÍTULO IX SERVICIOS DE APOYO

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

- La <IES> contará con aulas, mobiliario, talleres, laboratorios, equipo e infraestructura adecuados para el buen desarrollo de todos los Posgrados que ofrezca.





- La <IES> pone a disposición de sus estudiantes y docentes lo siguiente:
 - I. Una biblioteca actualizada, integrada por un mínimo de 300 volúmenes por plan de estudios que se imparte, y que apoyen al desarrollo correspondiente;
 - II. Bebederos de agua purificada en número suficiente;
 - III. Un botiquín de primeros auxilios;
 - IV. Extinguidores en lugares específicos con señalamientos
 - V. Rampas para facilitar la movilidad de la gente con algún problema físico.
- Listar en los artículos que se desee, los servicios y apoyos adicionales a los arriba mencionados. Por ejemplo, en su caso, clínicas, salas audiovisuales, áreas deportivas, centro de cómputo, talleres etc.

Incluir, completando o adecuando, en su caso, lo siguiente:

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento General entrará en vigor al día siguiente de su autorización por la Subsecretaría de Educación Superior de la SEGEY y deberá de actualizarse, como máximo al cumplir cinco años a partir de su autorización. ⁽¹⁾

Artículo Segundo. En caso de que la <IES> por necesidades del servicio que ofrece requiera de modificaciones de organización académica y/o administrativas podrá actualizarse al cumplir un año de vigencia o al incorporar un plan de estudio con modalidad educativa diferente a lo autorizado previamente.

Artículo Tercero. Se abroga el Reglamento anterior de la <IES>, a partir de la vigencia del presente, este artículo no aplica a Reglamentos nuevos.

Artículo Cuarto. Las situaciones académicas y/o administrativas no consideradas en este Reglamento General de Posgrado que den lugar a controversia, serán resueltas por las autoridades educativas que correspondan, a solicitud de la <IES>.

Artículo Quinto. Lo prescrito en el Reglamento General de Posgrado de la <IES> tiene la menor jerarquía normativa en caso de ocurrir una discrepancia, por oposición o incompatibilidad con respecto a lo que se establezca en alguna otra normatividad de carácter estatal o federal aplicable al caso.

⁽¹⁾ TÍTULO VI. DE LA OPERACIÓN DE INSTITUCIONES CON RVOE. CAPÍTULO I. REGLAMENTO ESCOLAR. Artículo 44.- El Reglamento escolar deberá ser expedido por Institución y tendrá por objeto regular las relaciones que se establezcan entre la propia Institución y sus estudiantes con





motivo de los servicios educativos que se impartan. La regulación deberá versar sobre los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios indispensables para la adecuada operación de la Institución. Dicho Reglamento no deberá contravenir lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, las disposiciones relativas a las materias sobre no discriminación y trato equitativo a los estudiantes, el presente Acuerdo, así como la demás normativa que resulte aplicable. Artículo 45.- Previo al trámite de inscripción o reinscripción formal, el Particular deberá hacer del conocimiento del alumno el Reglamento escolar, así como cuando haya modificaciones al mismo, recabando la constancia respectiva. En todo momento el Particular tendrá a disposición del alumno dicho Reglamento, preferentemente haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante sus páginas electrónicas. (Acuerdo 17/11/17).

Autorizó:

Mtro. Everth de Jesús Dzib Peraza
Subsecretario de Educación Superior

Vo. Bo.

Mtro. Ernesto Jesús Mena Acevedo

Director de Fortalecimiento de Educación Superior

Vo. Bo.

Dr. Luis Alejandro Carrillo Rosado

Director de Servicio Profesional



