

# INSTITUTO UNIVERSITARIO MORELIA

## REGLAMENTO ESCOLAR



INSTITUTO  
UNIVERSITARIO  
MORELIA



El presente Reglamento Escolar tiene como finalidad establecer las normas que rigen el funcionamiento del Instituto Universitario Morelia en el Estado de Michoacán, en el marco de la Ley General de Educación y la Ley del Instituto Universitario Morelia, así como las disposiciones legales aplicables, mediante las cuales se establecen las condiciones de funcionamiento de la institución de educación superior, denominadas

de conformidad con el Reglamento Escolar, el cual forma parte de su normativa interna. La anterior para los rectores a que haya lugar.

Morelia, Michoacán, a \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

El suscrito **Mtro. Aldo de Jesús Lomeli Vega**, en cuanto **Director de Educación Superior del Instituto de Educación Media Superior y Superior del Estado de Michoacán**, en ejercicio de mis funciones y, conforme a lo establecido en la **Ley General de Educación**, la **Ley General de Educación Superior** y demás disposiciones legales aplicables, me doy por enterado que la Institución Educativa de Educación Superior, denominada Instituto Universitario  
Morelia

acredita contar con Reglamento Escolar, el cual forma parte de su normativa interna.  
Lo anterior para los efectos a que haya lugar.

Morelia, Michoacán, a 29 del mes de abril del año 2026

## Contenido

Capítulo I .....	3
Disposiciones Generales.....	3
Capítulo II .....	3
Derechos y Obligaciones de los aspirantes .....	3
Capítulo III .....	6
Promoción de grado y reinscripción. ....	6
Capítulo IV .....	6
Condiciones de permanencia.....	6
Capítulo V .....	9
Evaluación y acreditación.....	9
Capítulo VI .....	11
Movilidad estudiantil y revalidación .....	11
Capítulo VII .....	11
Servicio social y prácticas profesionales .....	11
Capítulo VIII .....	13
Disciplina escolar.....	13
Capítulo IX .....	14
Procedimiento de quejas y sugerencias.....	14
Capítulo X .....	15
Titulación y grados .....	15
Capítulo XI .....	34
Vigencia y difusión de este reglamento .....	34
Capítulo XII .....	34
Protocolo de intervención sobre violencia escolar .....	34
Anexo 1.....	35
Reglamento de becas .....	35

## Capítulo I

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene como objetivo garantizar la convivencia de la comunidad del Instituto Universitario Morelia (IUM), incorporado a la Secretaría de Educación en el Estado, así como regular sus actividades académicas y organizativas. Busca, además, dar certidumbre a todos los implicados.

**Artículo 2.** Este reglamento es de observancia obligatoria para todos los miembros de la Comunidad IUM: estudiantes, docentes, directivos, trabajadores administrativos y madres y padres de familia.

**Artículo 3.** A fin de lograr claridad sobre este reglamento, se entiende por:

a) Estudiante del Instituto: Las personas que habiendo sido admitidas como tales, hayan cubierto los requisitos del grado que cursan (documentación original completa) y se encuentren al corriente en el pago de sus Obligaciones.

## Capítulo II

### Derechos y Obligaciones de los aspirantes

**Artículo 4.** Toda persona tiene derecho a participar en el proceso de admisión en igualdad de condiciones, siempre y cuando cumplan con los requisitos para cada grado, sin discriminación por género, grupo étnico, género, orientación de género, religión y ninguna otra.

**Artículo 5.** Una vez admitidos, y cumplidos todos los requisitos, los estudiantes tienen derecho a:

- a) Asistir a las clases correspondientes, participar en ellas y ser atendidos por los docentes y directivos.
- b) Participar en los eventos organizados por el Instituto.
- c) Expresar libremente, a título personal y bajo su responsabilidad, sus ideas y opiniones, siempre con el respeto debido a las autoridades y a la comunidad escolar.
- d) Comunicar a la Dirección General o a las Coordinaciones o áreas de servicio, por escrito, por sí mismos o sus representantes, sus observaciones, peticiones, inquietudes y propuestas.
- e) Ser evaluados en cada asignatura y obtener la revisión de las evaluaciones si lo cree necesario.
- f) Obtener los planes, programas y toda la información relacionada con sus estudios.
- g) Conocer, al inicio del curso, los objetivos, temarios, métodos de evaluación, actividades generales y bibliografía para cursar cada asignatura.

- h) Recibir sus calificaciones obtenidas en el curso, después de los primeros 15 días de iniciado el siguiente periodo.
- i) Usar la página Web y las plataformas institucionales para su buen desarrollo académico.

**Artículo 6.** Para cursar la licenciatura el estudiante deberá contar con el antecedente de preparatoria y/o bachillerato concluido.

**Artículo 7.** Para cursar una especialidad o maestría, los estudiantes deberán contar con antecedentes de licenciatura; pueden ingresar profesionistas de diversas áreas del conocimiento para lo cual presentarán su certificado, el título y la cédula profesional. La Institución se reserva el derecho de solicitar un duplicado y/o realizar las investigaciones para cerciorarse que los documentos son originales.

En caso de que el aspirante busque estudiar la maestría como opción de titulación de la licenciatura, deberá presentar, además, un escrito en que señala optar por tal modalidad y la aprobación escrita de la institución en que la estudió.

**Artículo 8.** Para cursar un doctorado el aspirante deberá contar con antecedentes de maestría; pueden ingresar profesionistas de diversas áreas del conocimiento para lo cual presentarán su certificado, el título y la cédula de maestría. La Institución se reserva el derecho de solicitar un duplicado y/o realizar las investigaciones para cerciorarse que los documentos son originales.

En caso de que el aspirante busque estudiar el doctorado como opción de titulación de la maestría, deberá presentar, además, un escrito en que señala optar por tal modalidad y la aprobación escrita de la institución en que la estudió.

**Artículo 9.** La falta de algún documento o su falsificación puede ser causa de baja del estudiante responsable, aunado a lo anterior dicho proceder será acorde a como lo marquen las Instituciones Correspondientes.

**Artículo 10.** Para ingresar en los programas de licenciatura, la o el aspirante debe cubrir los siguientes requisitos:

- a) Entregar original y copia del certificado de preparatoria o bachillerato.
- b) Entregar original y copia del certificado de secundaria.
- c) Entregar original y copia del acta de nacimiento.
- d) CURP.
- e) Tres fotografías tamaño infantil, en blanco y negro, con camisa blanca.

- f) Hacer pago de inscripción y de seguro correspondientes.
- g) Copia de la credencial del INE

**Artículo 11.** Para ingresar a los programas de especialidad y maestría, la o el aspirante debe cubrir los siguientes requisitos:

- a) Entregar original y copia del certificado de preparatoria o bachillerato.
- b) Entregar original y copia del certificado de licenciatura.
- c) Entregar original (o copia certificada) y copia simple del título y la cédula profesional de licenciatura.
- d) Entregar original y copia del acta de nacimiento.
- e) CURP.
- f) Copia de la credencial del INE
- g) Tres fotografías tamaño infantil, en blanco y negro, con camisa blanca
- h) Entrevista de selección.
- i) Hacer pago de inscripción y de seguro correspondientes.
- j) De ser el caso, un documento (personal y de la institución en que estudió la licenciatura) que especifique que se usará la maestría o especialidad como opción de titulación.

**Artículo 12.** Para ingresar a los programas de doctorado, la o el aspirante debe cubrir los siguientes requisitos:

- a) Entregar original y copia del certificado de licenciatura.
- b) Entregar original (o copia certificada) y copia simple del título y la cédula profesional de licenciatura.
- c) Entregar original y copia del certificado de maestría.
- d) Entregar original (o copia certificada) y copia simple del título y la cédula profesional de maestría.
- e) Entregar original y copia del acta de nacimiento.
- f) CURP.
- g) Copia de la credencial del INE
- h) Tres fotografías tamaño infantil, en blanco y negro, con camisa blanca
- i) Entrevista de selección.
- j) Hacer pago de inscripción y de seguro correspondientes.
- k) De ser el caso, un documento (personal y de la institución en que estudió la maestría) que especifique que se usará el doctorado como opción de titulación.

## Capítulo III

### Promoción de grado y reinscripción.

**Artículo 13.** Una o un estudiante se reinscribe cuando ya ha cursado algún periodo en el mismo grado o posgrado, ya sea por promoción o por repetición del periodo o de alguna asignatura. Cada periodo, ya sea cuatrimestre o semestre, deberá pagar la reinscripción.

**Artículo 14.** En cuanto a la reinscripción por promoción, el estudiante deberá acreditar todas las asignaturas del periodo anterior.

**Artículo 15.** Los estudiantes serán promovidos si:

- a) Han acreditado todas las asignaturas.
- b) Están al corriente en sus pagos; ante el atraso en el pago de tres colegiaturas la institución está en su derecho de dar de baja temporal al estudiante responsable hasta que haya cubierto su adeudo, como está determinado en el Acuerdo del diez de marzo de 1992 de la Procuraduría Federal del Consumidor.

## Capítulo IV

### Condiciones de permanencia

**Artículo 16.** Se pierde la calidad de estudiante por las siguientes razones:

- a) Por baja voluntaria, a solicitud escrita del interesado/a mismo que deberá cubrir cualquier adeudo que existiera con el Instituto.
- b) Por faltas graves que ameriten su expulsión de acuerdo con decisión del Consejo directivo.
- c) Por no haberse reinscrito en su oportunidad.
- d) Por haber excedido los plazos establecidos para cursar y aprobar las asignaturas del plan de estudios correspondientes.
- e) Cuando el adeudo sea de mayor a dos meses de colegiaturas.
- f) Por reprobado una materia en el examen adicional hasta que la materia sea recursada y acreditada.

**Artículo 17.** El Instituto cobrará los diferentes servicios que otorga.

**Artículo 18.** Los conceptos por los que el Instituto hará cobros en los diferentes grados se mencionan a continuación:

- a) Inscripción.

- b) Reinscripción.
- c) Colegiatura mensual.
- d) Examen extraordinario por materia.
- e) Examen adicional por materia.
- f) Copia certificada de documentos.
- g) Expedición de certificado parcial y total.
- h) Expedición de título profesional más gastos de derechos y aranceles que origine dicha expedición.
- i) Expedición de cédula profesional más gastos de derechos y aranceles que origine dicha expedición.
- j) Reposición de credencial o identificación escolar.
- k) Constancia con calificación.
- l) Constancia simple
- m) Historial de Calificaciones
- n) Equivalencia
- ñ) Constancia para tramite de Beca comisión
- o) Carta de pasante.
- p) Carta de candidato a maestro.
- q) Carta de candidato a doctor.
- r) Carta de presentación para servicio social.
- s) Carta de presentación para prácticas.
- t) Carta de liberación de NO adeudo.

**Artículo 19.** El monto de los cobros se incluirá en la Relación de Pagos de Servicios, el cual se dará a conocer al inicio de cada ciclo escolar.

Los estudiantes deberán pagar recargos por cada día posterior a los primeros 5 días de cada mes.

**Artículo 20.** El pago por concepto de inscripción y/o reinscripción deberá cubrirse al iniciar cada cuatrimestre o semestre, la primera mensualidad al iniciar el curso. Cualquier salvedad deberá ser atendida y autorizada por administración.

Si el estudiante decide darse de baja, dichos pagos no serán reembolsados en ningún caso. El pago de inscripción sólo será devuelto si el estudiante informa su decisión de no estudiar en el instituto 20 días naturales antes de iniciar el periodo que comprende el pago.

**Artículo 21.** El pago de las colegiaturas deberá cubrirse mensualmente en los primeros cinco días hábiles de cada mes. En el caso de que el estudiante adeuden 2 o más mensualidades, el IUM podría suspenderse el servicios al estudiante según el Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares en su artículo 7 que a la letra dice *“El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a los prestadores del servicio educativo de la obligación de continuar con la prestación”*.

**Artículo 22.** Los estudiantes podrán darse de baja temporal si así lo requieren, hasta por dos veces mientras cursan un programa, y solo podrán hacerlo durante dos años por programa.

**Artículo 23.** Se entiende por baja voluntaria a la que es solicitada por el estudiante de manera voluntaria. Puede ser temporal o definitiva.

**Artículo 24.** El estudiante podrá solicitar la baja temporal por escrito, hasta por dos ocasiones por nivel, y en ningún caso será por un periodo mayor a dos años.

**Artículo 25.** El estudiante solicitará por escrito y debidamente firmada, la baja definitiva.

**Artículo 26.** El procedimiento para la entrega de certificado parcial, en caso de baja voluntaria definitiva, es el siguiente:

- a) El estudiante entrega por escrito y debidamente firmada, su intención de darse de baja definitiva.
- b) El Instituto revisará el expediente del alumno para verificar que no tenga algún adeudo.
- c) Si es el caso, el estudiante pasará a cubrir su adeudo.
- d) De ser el caso, el Instituto entregará, de manera inmediata, los documentos.
- e) Si el alumno requiere de un certificado parcial, deberá señalarlo en su solicitud de baja, hará el pago correspondiente y entregará las fotografías requeridas.
- f) En un plazo de cuatro meses, una vez cumplidos los requisitos, el instituto entregará el certificado parcial.

**Artículo 27.** El estudiante podrá causar baja por razones académicas o por violación a estas Normas Generales de convivencia escolar.

**Artículo 28.** En grado, el estudiante causará baja temporal, durante un año escolar, si reprueba más de tres asignaturas del programa, en periodo normal, o si reprueba una o más asignaturas en los exámenes adicionales.

**Artículo 29.** En posgrado, el estudiante causará baja temporal, durante un año escolar si reprueba una asignatura o más en el periodo normal.

**Artículo 30.** El tiempo mínimo para completar los estudios de grado o posgrado está determinado por la duración del programa mismo.

- a) En licenciatura, entre tres años y tres años cuatro meses.
- b) Maestría, entre un año cuatro meses y dos años.
- c) Doctorado, dos años.

**Artículo 31.** El tiempo máximo para completar los estudios de grado o posgrado será de cuatro años más de lo que dure el programa mismo.

- a) Licenciatura, entre siete años y siete años cuatro meses.
- b) Maestría, entre cinco años cuatro meses y seis años.
- c) Doctorado, seis años.

## Capítulo V

### Evaluación y acreditación

**Artículo 32.** En cada periodo habrá dos tipos de evaluación: Retroalimentaciones cognitivas y Evaluación final.

**Artículo 33.** Las Retroalimentaciones cognitivas tienen como objetivo verificar el avance en cuanto a conocimientos, habilidades y valores, de acuerdo con la programación de cada asignatura.

**Artículo 34.** En cada asignatura se aplicarán dos Retroalimentaciones cognitivas.

**Artículo 35.** Será criterio del docente de asignatura la utilización de las Retroalimentaciones cognitivas para la acreditación de la asignatura.

**Artículo 36.** La Evaluación final es un instrumento complejo que puede incluir uno o varios elementos, como:

1. Controles de lectura (resúmenes, reseñas, análisis sobre las lecturas).
2. Trabajo en equipo.
3. Exposición de temas propuestos.
4. Prácticas temáticas.
5. Simulacros profesionales.
6. Trabajos de investigación.
7. Elaboración de ensayos.

8. Examen de conocimientos.

**Artículo 37.** El resultado de la evaluación final se presentará en una escala de 1 a 10, que será la calificación del alumno en cada asignatura.

**Artículo 38.** Es responsabilidad del docente contar con las evidencias de la evaluación.

**Artículo 39.** En caso de inconformidad por la calificación, los estudiantes tienen derecho a una revisión de la evaluación.

**Artículo 40.** Si el estudiante opta por solicitar la revisión de una calificación, deberá hacerlo por escrito en las fechas marcadas en el calendario.

**Artículo 41.** La calificación final se asentará en actas y se expresará con base a la siguiente tabla:

De 0.0 a 5.9 = 5.0 Reprobado o No acreditado

De 6.0 a 6.4 = 6.0 Aprobado (escaso)

De 6.5 a 7.4 = 7.0 Aprobado (regular)

De 7.5 a 8.4 = 8.0 Aprobado (bien)

De 8.5 a 9.4 = 9.0 Aprobado (muy bien)

De 9.5 a 10 = 10 Aprobado (sobresaliente)

**Artículo 42.** Las calificaciones de la evaluación final deberán entregarse a Servicios Escolar y servicios académicos en las fechas que indica el calendario. Tendrán un plazo posterior de tres días hábiles para elaborar los ajustes o cambios necesarios.

**Artículo 43.** En grado, la calificación mínima para acreditar cada asignatura es 6.

**Artículo 44.** En caso de que un estudiante de grado no acredite de una a tres asignaturas, de manera ordinaria, en un periodo, tendrá dos oportunidades para acreditarla:

- a) Examen extraordinario.
- b) Examen adicional.

La evaluación extraordinaria y adicional constará de un solo examen.

**Artículo 45.** En posgrado, la calificación mínima para acreditar cada asignatura es 8.

**Artículo 46.** Para posgrados no habrá exámenes extraordinarios ni adicionales.

**Artículo 47.** Para que el estudiante acceda al siguiente periodo tendrá que acreditar todas sus asignaturas.

## Capítulo VI

### Movilidad estudiantil y revalidación

**Artículo 48.** Para aceptar a un estudiante de grado que desea cambiar de institución y continuar estudiando la misma licenciatura o licenciatura semejante, y para colocarlo en el periodo que le corresponda, se hará un estudio de equivalencia.

**Artículo 49.** Para efectuar el estudio de equivalencia el estudiante deberá presentar una copia de su certificado parcial y los programas técnicos del plan de estudios de la institución de origen.

**Artículo 50.** El estudio se efectuará de acuerdo con los siguientes pasos.

- a) Se revisa con el programa de interés del estudiante y se comparan las asignaturas con las del plan de estudios de la institución de origen.
- b) Se verificará periodo por periodo que las asignaturas sean equivalentes, y se determinan los porcentajes de equivalencia.
- c) Se elabora un reporte de equivalencia entre ambos programas de estudios y se entrega a las autoridades de la Secretaría de Educación en el Estado para que elaboren el Dictamen de Equivalencia.
- d) Se aplican los exámenes a título de suficiencia según el dictamen.
- e) Se le asigna periodo y grupo.
- f) El alumno efectúa los trámites de inscripción.

## Capítulo VII

### Servicio social y prácticas profesionales

**Artículo 51.** El Servicio Social es una actividad temporal y obligatoria que permite que el estudiante, tome conciencia de la problemática nacional, ponga en práctica los conocimientos adquiridos en el aula; se trata de una oportunidad única de retribución a la sociedad y tener la posibilidad de incorporarse al mercado laboral, es un espacio real de enseñanza aprendizaje. El Servicio social tiene dos objetivos: aplicar, en el entorno, los conocimientos y habilidades adquiridos en la escuela a fin de obtener experiencia profesional, y compartir con la sociedad tales conocimientos y habilidades.

El Servicio Social, en México, tiene un marco jurídico que obedece el IUM: Artículos 73 Frac. XXV, 90 y 121 Frac. V de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; Artículos 24 y 44 de la *Ley General de Educación*; Artículo 23 Frac. VIII y todos los que componen el Capítulo VII de la *Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal*, y Artículos 9, 14,

15 y todos los que componen el Capítulo VIII del *Reglamento a la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.*

**Artículo 52.** Todo estudiante de licenciatura deberá prestar su servicio social obligatoriamente como requisito para la autorización de su examen profesional. Este deberá prestarse en dependencias del sector público y en entidades privadas con autorización de la Comisión Ejecutiva del Servicio Social de Pasantes del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 53.** El servicio social comprende 480 horas como mínimo.

**Artículo 54.** La prestación del servicio social deberá realizarse a partir del séptimo cuatrimestre.

**Artículo 55.** Las Prácticas Profesionales son un conjunto de actividades propias de la formación profesional para la aplicación del conocimiento y la vinculación con el entorno social y productivo. Contribuyen a la formación integral del estudiante a través del ejercicio de contraste entre el conocimiento teórico y la experiencia práctica que la realidad profesional proporciona.

**Artículo 56.** Todo estudiante de licenciatura deberá prestar prácticas profesionales, como requisito de titulación, a partir del quinto cuatrimestre de acuerdo con el procedimiento de Prácticas Profesionales. El periodo que deben cubrir es de mínimo 3 meses y máximo 6 meses, se debe acreditar 240 horas como mínimo.

**Artículo 57.** Para el estudiante de posgrado, es requisito de titulación leer y escribir a nivel dominio el idioma inglés, para lo cual se deberá cubrir cualquiera de los siguientes requisitos:

- a) Presentar constancia de acreditación de exámenes oficiales (cualquiera de los exámenes Cambridge, TOEFL y TOEIC)
- b) Presentar una constancia de dominio del idioma otorgado por alguna institución aprobada por el instituto.
- c) Cursar un idioma en línea a través de la plataforma del IUM.

En cualquiera de los casos anteriores, al cumplir el requisito, el estudiante recibirá una carta de liberación de idioma.

## Capítulo VIII

### Disciplina escolar

**Artículo 58.** Son obligaciones de los estudiantes:

- a) Conocer y cumplir en su totalidad el presente reglamento.
- b) Entregar oportunamente la documentación requerida por la Institución.
- c) Asistir puntualmente a sus clases.
- d) Cubrir los pagos de inscripción, reinscripción y colegiatura en los términos establecidos.
- e) Guardar respeto irrestricto a los compañeros, docentes, empleados del Instituto y directivos.
- f) Respetar las instalaciones, muebles, libros y demás bienes propiedad tanto del Instituto como de sus compañeros, maestros y empleados.
- g) Evitar toda actitud discriminatoria hacia las compañeras y los compañeros.

**Artículo 59.** Queda estrictamente prohibido:

- a) Hacer declaraciones a nombre de la escuela o de sus compañeros y compañeras sin tener la debida autorización para representarla.
- b) Realizar actos con fines políticos o religiosos en la escuela.
- c) Intervenir en actos que perturben el orden.
- d) Cometer fraude académico, plagio, robo o cualquier otra conducta semejante.
- e) Ingerir bebidas embriagantes o sustancias enervantes dentro de las instalaciones del Instituto.
- f) Introducir armas de cualquier tipo al Instituto.
- g) Presentarse en el Instituto bajo influencia de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia enervante.
- h) Fumar en las instalaciones del instituto.
- i) Introducir a las instalaciones del instituto drogas y otras sustancias prohibidas.
- j) Robar cualquier tipo de documento oficial del Instituto, presentar documentos falsos o falsificar cualquier firma de funcionarios del Instituto.

**Artículo 60.** La violación a lo señalado en el artículo anterior será sancionada, de acuerdo con la falta, con desde un reporte escrito hasta la baja definitiva.

**Artículo 61.** En caso de faltas graves al reglamento, corresponderá al Consejo Directivo determinar la sanción.

**Artículo 62.** Las sanciones pueden ser:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión temporal de servicios.
- d) Baja definitiva.

**Artículo 63.** Las sanciones se aplicarán independientemente de las responsabilidades civiles o penales en que pudiese incurrir el infractor.

**Artículo 64.** El estudiante que viole el inciso c) del artículo 59, será expulsado definitivamente, y el Instituto se reserva el derecho de presentar denuncia o querrela ante el Ministerio Público.

**Artículo 65.** En el caso de destrucción, robo o daños al patrimonio institucional o de administrativos, docentes o estudiantes, además de la baja definitiva de quien fuera el responsable, el Instituto se reserva el derecho de hacer la consignación ante las autoridades penales correspondientes.

**Artículo 66.** Si el estudiante causa baja definitiva, el procedimiento será el siguiente:

- a) El Consejo Directivo informará sobre su dictamen al estudiante, mediante un escrito sobre las acciones sancionadas, así como las responsabilidades a que se puede hacer acreedor.
- b) El Instituto revisará el expediente del alumno para verificar que no tenga algún adeudo.
- c) Si es el caso, el estudiante pasará a cubrir su adeudo.
- d) De ser el caso, el Instituto entregará, de manera inmediata, los documentos.
- e) Si el alumno requiere de un certificado parcial, deberá señalarlo en su solicitud de baja, hará el pago correspondiente y entregará las fotografías requeridas.
- f) En un plazo de cuatro meses, una vez cumplidos los requisitos, el instituto entregará el certificado parcial.

## Capítulo IX

### Procedimiento de quejas y sugerencias

**Artículo 67.** El proceso de valoración o revisión de las quejas se sujetará a lo dispuesto por las reglas de operación y manuales que el propio comité emita, en conjunto con las normas estipuladas de manera jerárquica por la Unidad de Prevención y Atención de la Violencia en el Ámbito Escolar dependiente del Instituto de Educación Media Superior y Superior del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 68.** Las sugerencias, de acuerdo con su importancia, podrán ser atendidas de manera económica por los docentes, las academias, las autoridades escolares o el consejo administrativo.

## Capítulo X

### Titulación y grados

**Artículo 69.** La Secretaría de Educación en el Estado realizará la certificación y validación de estudios.

**Artículo 70.** Para solicitar un certificado de estudios (parcial o completo), es necesario cubrir los siguientes requisitos:

- a) Solicitar dicho documento con un mes de anticipación y por escrito.
- b) Presentar dos fotografías tamaño infantil, en blanco y negro, papel mate, con fondo blanco y frente descubierta.
- c) Pagar los derechos correspondientes.
- d) El tiempo de entrega del certificado será el que indique la Secretaría de Educación en el Estado una vez cubiertos todos los requisitos anteriores.

**Artículo 71.** Es requisito de titulación pagar los derechos correspondientes, así como no tener adeudos económicos ni materiales de cualquier índole con el Instituto, para ello el área de Servicios Escolares y de Titulación otorgará una Carta de Liberación de No Adeudo. Este dictamen consta de la cobertura de todos los pagos administrativos, colegiaturas, reinscripciones y paquete de titulación, así como no adeudo de material bibliográfico, equipo de cómputo o mobiliario.

**Artículo 72.** Se deberá contar con los siguientes documentos oficiales adicionales, que el estudiante deberá de proporcionar al Instituto para su titulación:

Licenciatura:

- a) Paquete de fotografías para titulación.
- b) Carta de Liberación de Servicio Social.
- c) Carta de Liberación de Prácticas Profesionales.
- d) Carta de Liberación de No Adeudos.
- e) Copia del recibo de pago de derechos de titulación.

Maestría:

- a) Paquete de fotografías para titulación.
- b) Carta de Liberación de No Adeudos.

- c) Carta de Liberación de Idiomas.
- d) Copia del recibo de pago de derechos de titulación.

#### Doctorado

- a) Paquete de fotografías para titulación.
- b) Carta de Liberación de Adeudos.
- c) Carta de Liberación de Idiomas.
- d) Copia de recibo de pago de derechos de titulación.

**Artículo 73.** Las formas de titulación para nivel licenciatura son las siguientes:

- a) Elaboración de tesis, con examen recepcional.
- b) Elaboración de un libro de texto, con examen recepcional.
- c) Elaboración de material didáctico multimedia, con examen recepcional.
- d) Elaboración de un curso didáctico, con examen recepcional.
- e) Elaboración de un manual de prácticas de laboratorio, con examen recepcional.
- f) Memoria de experiencia profesional, a partir de la sistematización de las prácticas profesionales, con examen recepcional.
- g) Sustentación de un examen General de Conocimientos.
- h) Elaboración de un proyecto final del programa académico, con examen recepcional.
- i) Por promedio mínimo general de 9.0.
- j) Por posgrado, a partir de una maestría.

**Artículo 74.** Una vez concluida su carrera, los estudiantes tienen tres años para titularse. De no hacerlo así deberán tomar un curso de actualización para optar por cualquier modalidad, excepto para la titulación por posgrado, pues la especialidad o la maestría serán tomados como actualización.

**Artículo 75.** De acuerdo con la opción de titulación, los aspirantes al título de licenciatura deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. Tesis. La tesis representa un informe de investigación elaborada por el postulante. Se desarrolla con rigor metodológico y versa sobre temas y propuestas originales y de conocimiento relacionados con la licenciatura estudiada. Su extensión no debe ser menor de 100 cuartillas ni mayor de 120.

1.1. La tesis será elaborada de manera individual y tendrá un enfoque disciplinario o multidisciplinario.

1.2. La elaboración particular de cada tesis deberá estar supervisada por un asesor elegido por el postulante. El asesor podrá ser docente del IUM o alguien ajeno; en el segundo caso deberá ser aprobado por el instituto. El asesor debe tener, por lo menos, el grado de licenciatura y deberá demostrar conocimientos en el tema.

1.3. Para ser autorizado el tema de tesis, el postulante acompañará la solicitud respectiva por el protocolo de investigación, el cual deberá incluir:

- a) Tema.
- b) Planteamiento del problema.
- c) Justificación.
- d) Marco referencial.
- e) Objetivo general.
- f) Objetivos particulares.
- g) Preguntas generadoras (de ser el caso).
- h) Hipótesis (de ser el caso).
- i) Escenarios (de ser el caso).
- j) Estructura temática.
- k) Cronograma.
- l) Bibliografía propuesta.

1.3.1. Los incisos g), h) e i) son opcionales de acuerdo con el tipo de investigación.

1.4. El trabajo de tesis final deberá contar con los siguientes requisitos.

- a) Debe estar encuadernado con pasta de cartón. En la portada se debe incluir, en la parte superior izquierda, el logo del IUM y, en la parte superior derecha, la leyenda "Instituto Universitario Morelia". Además, en la parte central debe decir el tema del trabajo de investigación, y debajo de éste la leyenda "Tesis que para obtener la licenciatura en (nombre de la licenciatura) presenta" y abajo el nombre del postulante. Finalmente, en la parte inferior derecha el lugar y la fecha en que se presenta la defensa.
- b) Tres hojas en blanco.
- c) Una hoja impresa con el mismo contenido de la portada.
- d) Una hoja con la dedicatoria (si el postulante lo desea).
- e) Una hoja de agradecimientos (si el postulante lo desea).
- f) Índice.

- g) Introducción.
- h) Capítulos.
- i) Conclusiones.
- j) Bibliografía.
- k) Anexos.

1.5 El egresado que opte por este medio para obtener el título profesional, deberá sustentar examen individual en defensa del mismo.

2. Elaboración de un libro de texto. Se denomina libro de texto o libro escolar, al documento escrito en prosa instruccional que propone rutas creativas para la aprehensión del conocimiento material autosuficiente, por exhaustivo, profundo y actual, que contiene elementos disciplinares y didácticos necesarios para enseñar el contenido esencial de alguna asignatura o unidad temática.

2.1 La extensión del libro de texto no debe ser menor que 70 cuartillas ni mayor de 90.

2.2 La elaboración particular del libro de texto será supervisada por el asesor que designe el Instituto, el cual deberá pertenecer al personal docente de la institución y contar con el perfil de la asignatura o unidad temática seleccionada.

2.3 Estará sujeto al plan y programa de estudios correspondientes a la carrera cursada y en el cual se pretenda aplicar.

2.4 El trabajo final del libro de texto, deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Debe estar encuadernado con pasta de cartón. En la portada se debe incluir, en la parte superior izquierda, el logo del IUM y, en la parte superior derecha, la leyenda "Instituto Universitario Morelia". Además, en la parte central debe decir el nombre designado y debajo de éste la leyenda "Libro de Texto que para obtener la licenciatura en (nombre de la licenciatura) presenta" y abajo el nombre del postulante. Finalmente, en la parte inferior derecha el lugar y la fecha en que se presenta la defensa.
- b) Tres hojas en blanco.
- c) Una hoja impresa con el mismo contenido de la portada.
- d) Una hoja con la dedicatoria (si el postulante lo desea).
- e) Una hoja de agradecimientos (si el postulante lo desea).
- f) Índice.
- g) Introducción.
- h) Temas.

- i) Conclusiones.
- j) Bibliografía.
- k) Anexos (si el postulante lo considera necesario).

2.5 El egresado que opte por este medio para obtener el título profesional, deberá sustentar examen individual en defensa del mismo.

3. Elaboración de material didáctico multimedia. Se refiere al Software educativo centrado en el estudiante que usa diversos formatos (videos, foto, música, texto animaciones) encaminado a facilitar aprendizaje específico, desde programas de enseñanza en medio óptico, hasta los actuales entornos online.

3.1 La elaboración de este tipo de material será en forma individual y deberá cubrir los criterios metodológicos que señale la Secretaría de Educación.

3.2 La elaboración de este material se deberá relacionar con alguna asignatura o unidad curricular del plan de estudios vigente en la institución.

3.3 El material didáctico multimedia será revisado por un asesor interno designado por la institución, quien deberá ser docente del Instituto y debe ser compatible con el nivel educativo y la asignatura referida.

3.4 El material didáctico multimedia deberá contener lo siguiente:

- a) En la portada se debe incluir, en la parte superior izquierda, el logo del IUM y, en la parte superior derecha, la leyenda "Instituto Universitario Morelia". Además, en la parte central debe decir el nombre designado y debajo de éste la leyenda "Material Didáctico Multimedia que para obtener la licenciatura en (nombre de la licenciatura) presenta" y abajo el nombre del postulante. Finalmente, en la parte inferior derecha el lugar y la fecha en que se presenta la defensa.
- b) Una hoja con la dedicatoria (si el postulante lo desea)
- c) Una hoja con los agradecimientos (si el postulante lo desea)
- d) Una hoja con el contenido del material
- e) Introducción
- f) Explicación metodológica del uso del material didáctico
- g) Hoja de instructivo para el uso del material didáctico.
- h) El DVD con el contenido del material, con la caratula que se describe en la portada.

#### i) Bibliografía

3.5 El egresado que opte por este medio para obtener el título profesional, deberá sustentar examen individual en defensa del mismo.

#### 4. Elaboración de un curso didáctico:

4.1 El egresado que quisiera titularse por la elaboración de un curso didáctico con sustentación de examen de defensa de su trabajo deberá tener un promedio de ocho punto cero.

4.2 El curso será dirigido a los estudiantes de licenciatura y deberá proponer una didáctica innovadora con las siguientes características:

- a) Facilitará el aprendizaje en conocimiento de un alto grado de complejidad.
- b) Estará diseñado con base a los contenidos de aprendizaje o asignatura o materia medular de la carrera.
- c) Tendrá fundamentos sólidos y sustantivos para facilitar el aprendizaje.
- d) Contará con un marco teórico.
- e) Especificará el tiempo necesario para su desarrollo.
- f) Tendrá estructura y formato multimedia.
- g) Incluirá bases técnico pedagógicas que contengan:
  - i) Objetivo general, particular y específico
  - ii) Metodología
  - iii) Procedimientos y
  - iv) Elementos de evaluación
- h) Contendrá en el diseño del curso a manera de propuesta, los auxiliares didácticos a utilizar, los que serán innovadores, creativos y adecuados para alcanzar los objetivos del curso propuesto.

4.3 El Instituto designará al asesor interno, quien deberá ser docente del Instituto y cubrir el perfil de acuerdo con el tema del curso didáctico.

4.4 El egresado que opte por esta opción deberá sustentar examen individual en defensa de su trabajo.

5. Elaboración de un manual de prácticas de laboratorio. Se trata de un documento escrito en prosa instruccional que contengan todas las prácticas que deben realizarse correspondientes al programa de una asignatura del plan de estudios vigente.

5.1 El manual de prácticas de laboratorio deberá elaborarse individualmente.

5.2 La elaboración del manual deberá ser supervisada por el asesor que designe el Instituto, quien deberá ser docente del instituto y contar con el perfil correspondiente al programa de la asignatura seleccionada.

5.3 El manual deberá contar con los siguientes rubros:

- a) Debe estar encuadernado con pasta de cartón. En la portada se debe incluir, en la parte superior izquierda, el logo del IUM y, en la parte superior derecha, la leyenda "Instituto Universitario Morelia". Además, en la parte central debe decir el nombre del manual, y debajo de éste la leyenda "Manual de prácticas de laboratorio que para obtener la licenciatura en (nombre de la licenciatura) presenta" y abajo el nombre del postulante. Finalmente, en la parte inferior derecha el lugar y la fecha en que se presenta la defensa.
- b) Tres hojas en blanco.
- c) Una hoja impresa con el mismo contenido de la portada.
- d) Una hoja con la dedicatoria (si el postulante lo desea).
- e) Una hoja de agradecimientos (si el postulante lo desea).
- f) Índice.
- g) Introducción.
- h) Capítulos.
- i) Conclusiones.
- j) Bibliografía.
- k) Anexos.

5.4 El egresado que opte por este medio para obtener el título profesional, deberá sustentar examen individual en defensa del mismo.

6. Memoria de experiencia profesional. Esta se realizará a partir de la sistematización de las prácticas profesionales, es decir, representa un informe pormenorizado de las acciones desarrolladas, los obstáculos enfrentados, la forma en que se resolvieron los problemas, la metodología aplicada, conclusiones y recomendaciones. Su extensión no debe ser menor que 70 cuartillas ni mayor que 80.

6.1. La memoria de experiencia profesional será elaborada de manera individual y tendrá un enfoque multidisciplinario.

6.2. La elaboración particular de cada memoria de experiencia profesional deberá estar supervisada por un asesor elegido por el postulante. El asesor podrá ser docente del IUM o alguien ajeno; en

el segundo caso deberá ser aprobado por el instituto. El asesor debe tener, por lo menos, el grado de licenciatura y deberá demostrar conocimientos teóricos y prácticos en el tema.

6.3. Para ser autorizada la memoria de experiencia profesional, el postulante acompañará la solicitud respectiva por el protocolo, el cual deberá incluir:

- a) Tema (Tipo de práctica y lugar o lugares).
- b) Planteamiento del problema.
- c) Justificación.
- d) Objetivo general.
- f) Objetivos particulares.
- g) Estructura temática.
- h) Cronograma.
- i) Bibliografía propuesta.

6.4. El trabajo final deberá contar con los siguientes requisitos.

- a) Debe estar encuadernado con pasta de cartón. En la portada se debe incluir, en la parte superior izquierda, el logo del IUM y, en la parte superior derecha, la leyenda "Instituto Universitario Morelia". Además, en la parte central debe decir el tema del trabajo, y debajo de éste la leyenda "Memoria de experiencia profesional que para obtener el grado de licenciatura en (nombre de la licenciatura) presenta" y abajo el nombre del postulante. Finalmente, en la parte inferior derecha el lugar y la fecha en que se presenta la defensa.
- b) Tres hojas en blanco.
- c) Una hoja impresa con el mismo contenido de la portada.
- d) Una hoja con la dedicatoria (si el postulante lo desea).
- e) Una hoja de agradecimientos (si el postulante lo desea).
- f) Índice.
- g) Introducción.
- h) Capítulos.
- i) Conclusiones.
- j) Recomendaciones.
- k) Bibliografía.
- l) Anexos.

6.5 El egresado que opte por este medio para obtener el título profesional, deberá sustentar examen individual en defensa del mismo.

7. Examen General de Conocimientos. El examen general de conocimientos es una evaluación que se presenta en dos partes; en la primera se examinan los conocimientos que tiene el estudiante sobre todos los temas presentados en las asignaturas que conforman la licenciatura. En la segunda las habilidades relacionadas con esos temas y que forman parte de los contenidos de las asignaturas.

Para optar por esta forma de titulación, el estudiante deberá solicitarla mediante oficio, el cual será respondido por el área de Servicios Escolares y de Titulación, antes de transcurridos 10 días hábiles. En cada caso el instituto determinará la forma:

- a) Mediante un sistema de evaluación propia.
  - b) A partir de la evaluación del Ceneval. De ser esta la forma, los gastos derivados corren a cuenta del estudiante.
8. Por Promedio mínimo general. La titulación por promedio requiere de un promedio mínimo general de 9.0 en toda la licenciatura.

8.1 Para optar por esta opción el estudiante deberá:

- a) Aprobar todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes.
- b) Haber cursado sus estudios sin interrupciones.
- c) Haber realizado el servicio social y prácticas profesionales.

8.2 El egresado deberá solicitar mediante oficio al Instituto, iniciar el proceso de titulación a través la opción de Promedio mínimo general.

8.3 Aprobada la solicitud por la institución, se dará respuesta mediante oficio en los siguientes 10 días hábiles, a través del área de servicios escolares y titulación, para extender la aprobación se realizará una revisión del expediente del estudiante.

8.4 El Instituto con coordinación del egresado se designará al presidente, secretario y vocal para el acto protocolario.

9. Elaboración de un proyecto final del programa académico. Se denomina así al trabajo realizado por el estudiante de licenciatura durante dos cursos consecutivos, previos a la conclusión del programa de que se trate.

9.1 Este proyecto se elaborará de manera individual, deberá contar con un enfoque disciplinario o multidisciplinario, ser susceptible de tener alguna aplicación y cubrir los requisitos de fondo y forma que señale la institución.

9.2 El proyecto final del programa académico debe contener los siguientes aspectos:

- a) Debe estar encuadrado con pasta de cartón. En la portada se debe incluir, en la parte superior izquierda, el logo del IUM y, en la parte superior derecha, la leyenda “Instituto Universitario Morelia”. Además, en la parte central debe decir el tema del proyecto, y debajo de éste la leyenda “Proyecto final del programa académico que para obtener la licenciatura en (nombre de la licenciatura) presenta” y abajo el nombre del postulante. Finalmente, en la parte inferior derecha el lugar y la fecha en que se presenta la defensa.
- b) Tres hojas en blanco.
- c) Una hoja impresa con el mismo contenido de la portada.
- d) Una hoja con la dedicatoria (si el postulante lo desea).
- e) Una hoja de agradecimientos (si el postulante lo desea).
- f) Índice.
- g) Introducción.
- h) Capítulos.
- i) Conclusiones.
- j) Bibliografía.
- k) Anexos (si el postulante lo considera necesario).

9.3 El egresado que opte por este medio para obtener el título profesional, deberá sustentar examen individual en defensa del mismo.

10. Por estudios de Maestría. La titulación por esta opción requiere de estudiar una maestría impartida por el instituto o por cualquier institución reconocida, siempre que sea afín al área de conocimiento de la licenciatura estudiada.

10.1 El egresado deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a) Obtener autorización correspondiente por la Institución.
- b) Haber acreditado todas las materias de la licenciatura antes de iniciar la maestría.
- c) Haber realizado el servicio social y las prácticas profesionales.
- d) Haber cursado y aprobado por lo menos el cincuenta por ciento de los créditos de la maestría.

10.2 El Instituto verificará el cumplimiento de todos los requisitos emitiendo las constancias respectivas.

10.3 El Instituto designará la fecha, hora y lugar para la sesión de protocolización del acto, para la asignación del Presidente, Secretario y Vocal para la firma del acta respectiva, el instituto se coordinara con el alumno.

**Artículo 76.** Las formas de titulación para nivel maestría son las siguientes:

- a) Elaboración de tesis, con examen recepcional.
- b) Elaboración de un libro de texto, con examen recepcional.
- c) Elaboración de material didáctico multimedia, con examen recepcional.
- d) Por promedio mínimo general de 9.0.
- e) Por estudio de un doctorado impartido por el instituto.

**Artículo 77.** De acuerdo con la opción de titulación, los postulantes al grado de maestría deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. Tesis. La tesis representa un informe de investigación elaborada por el postulante. Se desarrolla con rigor metodológico y versa sobre temas y propuestas originales y de conocimiento relacionados con la maestría estudiada. Su extensión no debe ser menor de 100 cuartillas ni mayor de 120.

1.1. La tesis será elaborada de manera individual y tendrá un enfoque disciplinario o multidisciplinario.

1.2. La elaboración particular de cada tesis deberá estar supervisada por un asesor elegido por el postulante. El asesor podrá ser docente del IUM o alguien ajeno; en el segundo caso deberá ser aprobado por el instituto. El asesor debe tener, por lo menos, el grado de maestría y deberá demostrar conocimientos en el tema.

1.3. Para ser autorizado el tema de tesis, el postulante acompañará la solicitud respectiva por el protocolo de investigación, el cual deberá incluir:

- a) Tema.
- b) Planteamiento del problema.
- c) Justificación.
- d) Marco referencial.
- e) Objetivo general.

- f) Objetivos particulares.
- g) Preguntas generadoras (de ser el caso).
- h) Hipótesis (de ser el caso).
- i) Escenarios (de ser el caso).
- j) Estructura temática.
- k) Cronograma.
- l) Bibliografía propuesta.

1.3.1. Los incisos g), h) e i) son opcionales de acuerdo con el tipo de investigación.

1.4. El trabajo de tesis final deberá contar con los siguientes requisitos.

- a) Debe estar encuadernado con pasta de cartón. En la portada se debe incluir, en la parte superior izquierda, el logo del IUM y, en la parte superior derecha, la leyenda "Instituto Universitario Morelia". Además, en la parte central debe decir el tema del trabajo de investigación, y debajo de éste la leyenda "Tesis que para obtener el grado de maestría en (nombre de la maestría) presenta" y abajo el nombre del postulante. Finalmente, en la parte inferior derecha el lugar y la fecha en que se presenta la defensa.
- b) Tres hojas en blanco.
- c) Una hoja impresa con el mismo contenido de la portada.
- d) Una hoja con la dedicatoria (si el postulante lo desea).
- e) Una hoja de agradecimientos (si el postulante lo desea).
- f) Índice.
- g) Introducción.
- h) Capítulos.
- i) Conclusiones.
- j) Bibliografía.
- k) Anexos.

1.5 El egresado que opte por este medio para obtener el título profesional, deberá sustentar examen individual en defensa del mismo.

2. Elaboración de un libro de texto. Se denomina libro de texto o libro escolar, al documento escrito en prosa instruccional que propone rutas creativas para la aprehensión del conocimiento material autosuficiente, por exhaustivo, profundo y actual, que contiene elementos disciplinares y didácticos necesarios para enseñar el contenido esencial de alguna asignatura o unidad temática.

- 2.1 La extensión del libro de texto no debe ser menor que 70 cuartillas ni mayor de 90.
  - 2.2 La elaboración particular del libro de texto será supervisada por el asesor que designe el Instituto en coordinación con el egresado y el coordinador académico del programa, el cual deberá pertenecer al personal docente de la institución y contar con el perfil de la asignatura o unidad temática seleccionada.
  - 2.3 Estará sujeto al plan y programa de estudios correspondientes a la carrera cursada y en el cual se pretenda aplicar.
  - 2.4 El trabajo final del libro de texto, deberá contar con los siguientes requisitos:
    - a) Debe estar encuadernado con pasta de cartón. En la portada se debe incluir, en la parte superior izquierda, el logo del IUM y, en la parte superior derecha, la leyenda "Instituto Universitario Morelia". Además, en la parte central debe decir el nombre designado y debajo de éste la leyenda "Libro de Texto que para obtener el grado de Maestría en (nombre de la maestría) presenta" y abajo el nombre del postulante. Finalmente, en la parte inferior derecha el lugar y la fecha en que se presenta la defensa.
    - b) Tres hojas en blanco.
    - c) Una hoja impresa con el mismo contenido de la portada.
    - d) Una hoja con la dedicatoria (si el postulante lo desea).
    - e) Una hoja de agradecimientos (si el postulante lo desea).
    - f) Índice.
    - g) Introducción.
    - h) Temas.
    - i) Conclusiones.
    - j) Bibliografía.
    - k) Anexos.
  - 2.5 El egresado que opte por este medio para obtener el título profesional, deberá sustentar examen individual en defensa del mismo.
3. Elaboración de material didáctico multimedia. Se refiere al Software educativo centrado en el estudiante que usa diversos formatos (videos, foto, música, texto animaciones) encaminado a facilitar aprendizaje específico, desde programas de enseñanza en medio óptico, hasta los actuales entornos online.
    - 3.1 La elaboración de este tipo de material será en forma individual y deberá cubrir los criterios metodológicos que señale la Secretaría de Educación.
    - 3.2 La elaboración de este material se deberá relacionar con alguna asignatura o unidad curricular del plan de estudios vigente en la institución.

3.3 El material didáctico multimedia será revisado por un asesor interno designado por la institución, quien deberá ser docente del Instituto y debe ser compatible con el nivel educativo y la asignatura referida.

3.4 El material didáctico multimedia deberá contener lo siguiente:

- a) En la portada se debe incluir, en la parte superior izquierda, el logo del IUM y, en la parte superior derecha, la leyenda “Instituto Universitario Morelia”. Además, en la parte central debe decir el nombre designado y debajo de éste la leyenda “Material Didáctico Multimedia que para obtener el grado de Maestría en (nombre de la maestría) presenta” y abajo el nombre del postulante. Finalmente, en la parte inferior derecha el lugar y la fecha en que se presenta la defensa.
- b) Una hoja con la dedicatoria (si el postulante lo desea)
- c) Una hoja con los agradecimientos (si el postulante lo desea)
- d) Una hoja con el contenido del material
- e) Introducción
- f) Explicación metodológica del uso del material didáctico
- g) Hoja de instructivo para el uso del material didáctico.
- h) El DVD con el contenido del material, con la caratula que se describe en la portada.
- i) Bibliografía

3.5 El egresado que opte por este medio para obtener el título profesional, deberá sustentar examen individual en defensa del mismo.

4. Por Promedio mínimo general. La titulación por promedio requiere de un promedio mínimo general de 9.0 en toda la maestría.

4.1 Para optar por esta opción el estudiante deberá

- a) Aprobar todas las materias en los periodos ordinarios.
- b) Haber cursado sus estudios sin interrupciones.

4.2 El egresado deberá solicitar mediante oficio al Instituto, iniciar el proceso de titulación a través la opción de Promedio mínimo general.

4.3 Aprobada la solicitud por la institución, se dará respuesta mediante oficio en los siguientes 10 días hábiles, a través del área de Servicios escolares y titulación. Para ello se realizará una revisión del expediente del estudiante.

- 4.4 El Instituto en coordinación con el egresado designará la fecha, hora y lugar para la sesión de protocolización del acto, así como designará el Presidente, Secretario y Vocal para la firma del acta respectiva.
5. Por estudios de Doctorado. La titulación por esta opción requiere de estudiar un doctorado impartido por el instituto.
- 5.1 El egresado deberá cubrir los siguientes requisitos:
- a) Obtener autorización correspondiente por la Institución.
  - b) Haber acreditado todas las materias de la maestría antes de iniciar el doctorado.
  - c) Haber cursado y aprobado por lo menos el cincuenta por ciento de los créditos del doctorado.
- 5.2 El Instituto verificará el cumplimiento de todos los requisitos emitiendo las constancias respectivas.
- 5.3 El Instituto designará la fecha, hora y lugar para la sesión de protocolización del acto en coordinación con el egresado, de igual forma el egresado junto con el coordinador del programa propondrán el Presidente, Secretario y Vocal para la firma del acta respectiva y esta será aprobada por servicios académicos.

**Artículo 77.** La o el candidato(a) a doctor(a) solo podrá obtener el Grado Académico correspondiente mediante la elaboración de tesis de grado.

**Artículo 78.** Los aspirantes a doctorado sólo tienen la opción de titulación por tesis, la cual debe brindar conocimientos nuevos o formas novedosas para resolver los diferentes problemas relacionados con el área de estudios. El trabajo de investigación debe apegarse a las líneas de investigación y de conocimiento establecidas en el plan de estudios del doctorado en cuestión.

El proceso de obtención del grado tendrá los siguientes pasos:

1. Para elaborar la tesis, el aspirante contará con un director de tesis, el cual el alumno dará a conocer su propuesta de director de tesis en servicios académicos y junto con el coordinador del programa darán el visto bueno. El trabajo deberá cumplir los siguientes requisitos:
  - 1.1. La tesis será elaborada de manera individual y tendrá un enfoque multidisciplinario.

1.2. La elaboración particular de cada tesis deberá estar supervisada por un director elegido por el alumno y aprobado por servicios académicos y coordinador del programa. El director debe tener el grado de doctor.

1.3. Para ser autorizado el tema de tesis, el postulante acompañará la solicitud respectiva por el protocolo de investigación, el cual deberá incluir:

- a) Tema.
- b) Planteamiento del problema.
- c) Justificación.
- d) Marco referencial.
- e) Objetivo general.
- f) Objetivos particulares.
- g) Preguntas generadoras (de ser el caso).
- h) Hipótesis (de ser el caso).
- i) Escenarios (de ser el caso).
- j) Estructura temática.
- k) Cronograma.
- l) Bibliografía propuesta.

1.3.1. Los incisos g), h) e i) son opcionales de acuerdo con el tipo de investigación.

1.4. El trabajo de tesis final deberá contar con los siguientes requisitos.

- a) Debe estar encuadernado con pasta de cartón. En la portada se debe incluir, en la parte superior izquierda, el logo del IUM y, en la parte superior derecha, la leyenda “Instituto Universitario Morelia”. Además, en la parte central debe decir el tema del trabajo de investigación, y debajo de éste la leyenda “Tesis que para obtener el grado de doctor en (nombre del doctorado) presenta” y abajo el nombre del postulante. Finalmente, en la parte inferior derecha el lugar y la fecha en que se presenta la defensa.
- b) Tres hojas en blanco.
- c) Una hoja impresa con el mismo contenido de la portada.
- d) Una hoja con la dedicatoria (si el postulante lo desea).
- e) Una hoja de agradecimientos (si el postulante lo desea).
- f) Índice.
- g) Introducción.
- h) Capítulos.

- i) Conclusiones.
  - j) Bibliografía.
  - k) Anexos.
2. Una vez concluido y aprobado el trabajo por el director de tesis, éste lo presentará ante Servicios Académicos en tres tantos simples, engargolados. El coordinador de posgrado presentará la propuesta ante servicios académicos del cuerpo de Sinodales, ya previamente socializada con el egresado, servicios académicos dará el visto ante dicha propuesta, integrado por tres catedráticos titulares. Además se nombrarán dos suplentes que actuarán en caso de faltar alguno de los titulares.
- El cuerpo de sinodales será presidido por quien tenga mayor grado académico o mayor experiencia y conocimientos sobre el tema de la tesis. Tendrá además un secretario y un vocal.
3. El Cuerpo de sinodales hará la lectura del trabajo y emitirá su dictamen, el cual puede ser aprobado, de manera que el aspirante será candidato a doctor, o desaprobado.
- 3.1. En caso de ser desaprobado, el Cuerpo de Sinodales deberá plantear por escrito las razones y regresar el trabajo al director. Así, el aspirante tendrá tres opciones según haya sido el criterio del Cuerpo:
    - a) Atender las observaciones y volver a presentar el trabajo para una segunda revisión.
    - b) Apelar ante el Consejo Académico, el cual emitirá una decisión inapelable.
    - c) Elaborar otro trabajo de tesis, para lo cual deberá esperar un año para reiniciar el proceso.
  - 3.2. En caso de ser aprobado, el candidato a doctor deberá atender las posibles observaciones y entregar el trabajo definitivo, de acuerdo con los criterios señalados en el punto 1, acompañado del acta del Cuerpo de sinodales, al Coordinador de Posgrado, quien reunirá al Consejo Académico.
4. El Servicios escolares junto con el alumno, fijará la fecha de sustentación de la defensa del trabajo de tesis, y nombra un segundo Cuerpo de Sinodales, el cual se integrará con un presidente, un secretario, un vocal y dos suplentes.
- 4.1. Cada uno de los miembros del Cuerpo de Sinodales contará con una copia debidamente requisitada del trabajo de tesis.

5. Una vez hecha la defensa del trabajo de tesis, el veredicto del Cuerpo de Sinodales se apegará a lo señalado por el artículo 76 de la presente guía.

**Artículo 79.** La institución llevará un libro de actas de Examen Profesional, Especialidad y Grado académico y de actas de Recepción Profesional, en el que se asentará el contenido del acta correspondiente en manuscrito y que estarán en resguardo del área de servicios escolares y de titulación.

**Artículo 80.** Los resultados de los exámenes profesionales serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

I. Aprobado con mención honorífica.

A juicio del Cuerpo de Sinodales se otorgará la mención honorífica cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Tener un promedio mínimo de 8.0;
- b) Haber realizado un trabajo de investigación excelente a juicio de los sinodales; y
- c) Haber realizado un examen profesional de manera excelente a juicio de los sinodales

II. Aprobado por unanimidad.

Cuando todos los miembros del Cuerpo de Sinodales consideren que el sustentante debe ser aprobado.

III. Aprobado por mayoría.

Cuando dos de los tres miembros del Cuerpo de Sinodales consideren que el sustentante debe ser aprobado.

IV.- No aprobado.

Cuando por lo menos dos de los tres miembros del Cuerpo de Sinodales considere que el sustentante no debe ser aprobado, por cualquiera de las razones siguientes:

- a) El trabajo profesional presentado por el estudiante carece de los criterios de calidad necesario.
- b) Hay elementos que demuestran que el estudiante no hizo el trabajo profesional defendido.
- c) Cuando el trabajo profesional ha sido plagiado.

**Artículo 81.** El área de servicios Académicos después de recibir la solicitud de titulación por parte del estudiante (a), otorgará varios días hábiles para la revisión del expediente y se autorizará la realización

del examen profesional de dependiendo de las áreas involucradas y modalidad de titulación para poder programar la fecha de dicho examen.

**Artículo 82.** El acta de examen profesional y el libro de actas de exámenes podrían ser validados por el Supervisor Escolar, quien podrá estar presente en la sustentación del examen y en el acto protocolario del mismo.

**Artículo 83.** En caso de probarse plagio de un trabajo profesional, éste quedará anulado y el examen correspondiente suspendido por tres años.

**Artículo 84.** El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante, sin causa justificada, no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen se reprogramará.

**Artículo 85.** El sustentante que repruebe el examen correspondiente, no podrá presentarse nuevamente hasta pasados tres meses de la fecha en que no fue aprobado.

**Artículo 86.** En el supuesto de que se repruebe el examen por segunda ocasión, el estudiante deberá reiniciar todo el trámite.

Todo lo no establecido o no regulado en la presente guía de convivencia escolar, se tomará de forma supletoria las normas estatales, federales e incluso internacionales tratándose de derechos humanos, así como también, se toma en consideración lo que se establezca por parte del consejo directivo.

**Artículo 87.** La Secretaría de Educación en el Estado realizará la certificación y validación de estudios.

**Artículo 88.** Para solicitar un certificado de estudios (parcial o completo), es necesario cubrir los siguientes requisitos:

- a) Solicitar dicho documento con un mes de anticipación y por escrito.
- b) Presentar dos fotografías tamaño infantil, en blanco y negro, papel mate, con fondo blanco y frente descubierta.
- c) Cubrir los derechos correspondientes.
- d) El tiempo de entrega del certificado será el que indique la Secretaría de Educación en el Estado una vez cubiertos todos los requisitos anteriores.

## Capítulo XI

### Vigencia y difusión de este reglamento

**Artículo 89.** La vigencia de Estas Normas Generales de Convivencia estará determinada a partir de una revisión periódica que determinará posibles cambios. Las modificaciones se realizarán de acuerdo con los criterios que determine la autoridad educativa.

**Artículo 90.** Estas Normas Generales de Convivencia serán difundidas a través de los canales de comunicación del IUM a todos los estudiantes, los docentes y el personal de la institución.

## Capítulo XII

### Protocolo de intervención sobre violencia escolar

**Artículo 91.** La presente guía de convivencia escolar se apega a lo dispuesto por el Instituto de Educación Media Superior y Superior del Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene como enlace directo la Unidad de Prevención y Atención de Violencia en el Ámbito Escolar, que tiene como objetivo primordial dar puntual seguimiento a las denuncias y conflictos que puedan ocurrir entre los individuos de la comunidad educativa.

**Artículo 92.** Con la finalidad de dar puntual atención a todas la violencia o acoso en el ámbito escolar se instala un buzón de quejas de manera física en la primera planta de las Instalaciones del Instituto, para que cada individuo que conforma la comunidad pueda generar sus denuncias de manera personal ya sean de manera anónima o con sus datos personales, con la finalidad de evidenciar dicho acto ante el comité instaurado por la Institución educativa.

**Artículo 93.** El comité denominado “Comité en contra de la violencia o acoso en el ámbito escolar” estará conformado de manera multidisciplinaria esto es conformado de la siguiente manera:

1. Subdirección – Presidente
2. Personal académico – Vocero
3. Personal administrativo – secretario
4. Alumno – Miembro del comité

Dicho comité se regirá por sus propios manuales de operación que se estipulen y aprueben para todos sus fines.

## Anexo 1

### Reglamento de becas

**Artículo 1.** Las becas que otorga el Instituto afectan únicamente la colegiatura, basado en el precio a público; quedan fuera las inscripciones y demás servicios. La Dirección podrá otorgar descuentos en la inscripción.

**Artículo 2.** En el Instituto se otorgarán dos tipos de beca: Becas socioeconómicas y Becas de Convenio.

**Artículo 3.** Las Becas socioeconómicas se otorgarán a los estudiantes de cada licenciatura. Su vigencia es durante toda la carrera.

Los requisitos para obtenerla son:

- a) Tener un promedio de calificación mínimo de 8.0 en el ciclo académico inmediato anterior.
- b) Para los estudiantes de nuevo ingreso, tener un promedio general, en la preparatoria, de 8.0 o equivalente.
- c) Ser un estudiante regular o de nuevo ingreso.
- d) Llenar y entregar la solicitud adjunta a la convocatoria.
- e) Estar al corriente en pagos al presentar la solicitud.
- f) No haber reprobado ninguna materia.
- g) El periodo de refrendo de beca es el ciclo escolar.

**Artículo 4.** Becas Convenio. Se otorgará este tipo de becas a miembros de empresas, instituciones o cualquier tipo de organizaciones con las cuales el Instituto Universitario Morelia, realice algún convenio. El monto de la beca estará determinado por los términos del convenio. Se sujetará a los siguientes requisitos:

- a) Su vigencia será la de un ciclo escolar, el cual comprende tres cuatrimestres, al término del cual el estudiante deberá refrendarla.
- b) El beneficiario deberá mantener, durante el ciclo, un promedio general de 8.0.
- c) El monto de la beca se reducirá si el beneficiario reprueba alguna materia durante el ciclo.
- d) Entregar documento que compruebe que procede de la institución, empresa u organización con la que se tiene suscrito el convenio.