



REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Gestión de calidad

Componente	Fecha	Responsable	Revisó
Elaboración	1 de abril de 2015	Comité Académico	Ing. Clara Eugenia Guzmán
Próxima mejora	1 abril 2017	Comité Académico	

Cuernavaca, México
Centro Universitario CIFE
Ciencia e Innovación para la Formación y el Emprendimiento
2015

Contenido

TÍTULO I. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA	3
TÍTULO II. SOBRE LA INSTITUCIÓN	3
TÍTULO III. MODELO EDUCATIVO	9
TÍTULO IV. PERSONAL ACADÉMICO	10
TÍTULO V. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ALUMNOS	12
TÍTULO VI. PROCESO DE FORMACIÓN.....	15
TÍTULO VII. PROCESO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ESTUDIANTES.....	18
TÍTULO VIII. TITULACIÓN	22
TÍTULO IX. REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE BECAS.....	25

TÍTULO I. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 1. Ámbito de observancia. El presente reglamento está orientado a todos los estudiantes que realizan cursos de formación continua y postgrados en modalidad mixta y no escolarizada (maestrías y doctorados). En el presente Reglamento se entenderá por:

- Institución: Centro Universitario CIFE
- Comité Académico: es el máximo organismo que dirige a CIFE y los programas de postgrado. Es la máxima autoridad en la aplicación del presente reglamento.
- Estudiantes: las personas que cursan estudios de formación continua, certificación y postgrados.
- Maestría: proceso de formación de postgrado después de la licenciatura con una duración mínima de 75 créditos.
- Doctorado: Proceso de formación en investigación científica con una duración mínima de 75 créditos después de la maestría.
- Portafolio: es la organización de las diferentes evidencias que los estudiantes presentan con el fin de demostrar sus progresos y logros en los cursos.
- Evidencias: trabajos, tareas y productos mediante los cuales los estudiantes demuestran el dominio o desarrollo de las distintas competencias.
- Instrumentos de evaluación: guías de evaluación para ayudar a los estudiantes a determinar su nivel de desempeño en las evidencias, identificar logros e implementar acciones de mejoramiento. Se entregan a los estudiantes antes de presentar sus evidencias para que busquen la excelencia.

Artículo 2. Máxima autoridad. La máxima autoridad de la institución es el Comité Académico, a quien le corresponde la vigilancia y aplicación del presente Reglamento, así como la resolución de cualquier asunto no contemplado en el mismo.

Artículo 3. Vigencia. El presente reglamento institucional estará vigente hasta que el Comité Académico lo modifique o establezca un nuevo reglamento.

Artículo 4. Reformas. Las reformas del presente reglamento o expedición de un nuevo reglamento estarán a cargo del Comité Académico. Esto podrá ser en función de los cambios en los procesos de formación y evaluación en la institución como también para dar cumplimiento a los decretos y leyes que se expidan.

TÍTULO II. SOBRE LA INSTITUCIÓN

Artículo 5. Personalidad jurídica. El Centro Universitario CIFE es una institución de la Corporación Universitaria CIFE S.C., tiene RFC No. CUC120202AW5 y registro notarial en la Ciudad de México, en el libro No. ochocientos siete y escritura treinta y ocho mil trescientos setenta y uno. Su

domicilio es en la Calle Tabachín, número 514, Colonia Bella Vista, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, código postal 62140.

Artículo 6. Objeto y fines. Realizar proyectos de investigación, formación, evaluación y certificación en los campos de la educación, la gestión organizacional, el talento humano, la salud, el derecho, la calidad de vida y las tecnológicas de la información y la comunicación, aplicando los principios del pensamiento sistémico-complejo y la socioformación para lograr la sociedad del conocimiento.

Artículo 7. Misión, visión e ideario filosófico.

Misión: Implementar proyectos de formación, investigación, asesoría, consultoría y certificación en educación, emprendimiento, talento humano, calidad de vida y tecnologías de la información y la comunicación, en instituciones educativas y organizaciones sociales y empresariales, bajo el marco del proyecto ético de vida, el pensamiento complejo, el emprendimiento y las competencias, realizando trabajo colaborativo y usando las tecnologías de la información y la comunicación.

Visión: El Centro Universitario CIFE busca ser un centro reconocido en investigación, innovación educativa, emprendimiento, calidad de vida y gestión del talento humano, con presencia internacional a través de su trabajo en red y sus metodologías innovadoras que articulan las tecnologías de la información y la comunicación. Se destaca como organización de investigación y de altos estudios, que tiene impacto en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas.

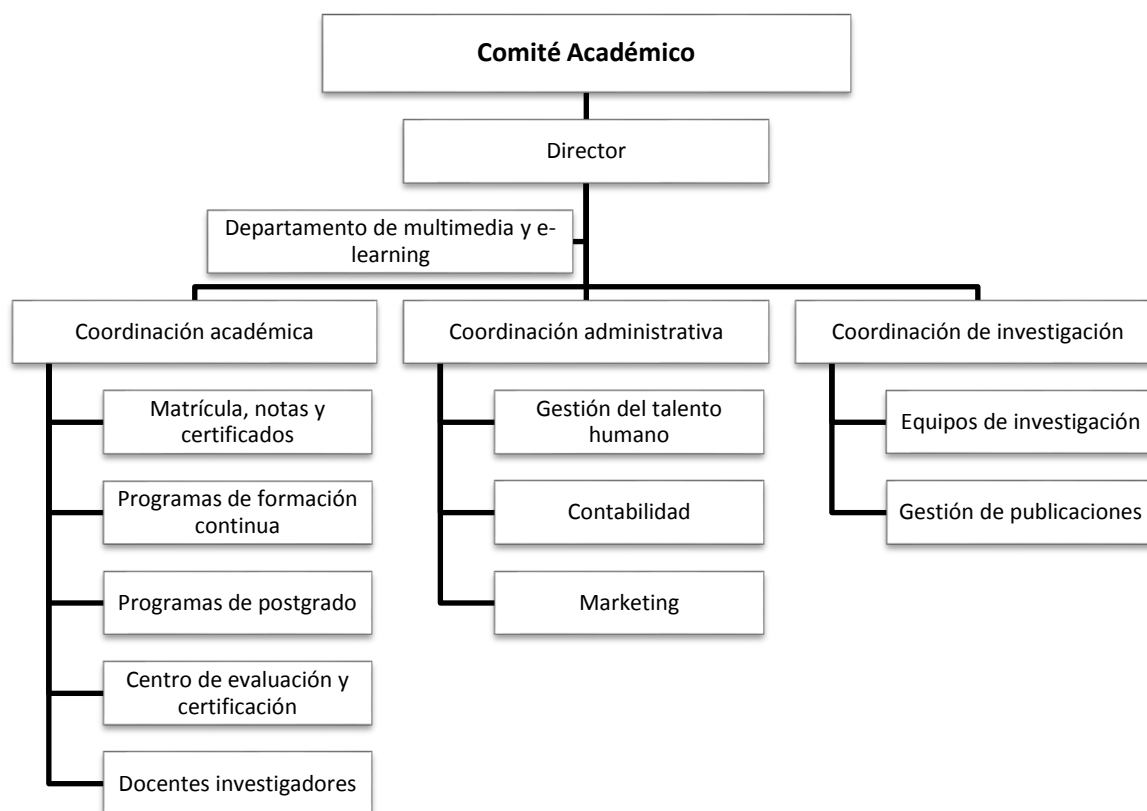
Valores:

Mejoramiento continuo: hacer las cosas cada vez mejor con base en el estudio del contexto y el análisis del propio desempeño, teniendo en cuenta unas determinadas metas.

Responsabilidad: es hacer lo que nos corresponde hacer de acuerdo con lo esperado en cada situación, cumpliendo lo establecido, asumiendo las consecuencias de los actos, previniendo los errores y reparando lo mejor posible los errores que posiblemente se puedan cometer, pero que hay que buscar que no se den.

Proactividad: es tener iniciativa para lograr determinadas metas y transformar las situaciones indeseables en oportunidades de mejora, crecimiento e innovación.

Artículo 8. Organigrama. El organigrama de funcionamiento del Centro Universitario CIFE es el siguiente:



Artículo 9. Miembros de la comunidad. Los miembros del Centro Universitario CIFE son los estudiantes, directivos, personal de apoyo y docentes investigadores.

Artículo 10. Funciones del comité académico. El Comité Académico de CIFE estará conformado por el director (o su representante), el coordinador académico y el coordinador administrativo. Se podrá invitar a los coordinadores de otras dependencias y personas externas a la institución en función de los temas a tratar.

Las funciones serán:

1. Establecer las políticas y planes a largo plazo del Centro Universitario CIFE, y aprobarlas.
2. Aprobar las metas de trabajo cada año, a partir de la evaluación del año anterior.
3. Evaluar el logro de metas de todas las áreas e implementar acciones de fortalecimiento.
4. Evaluar el desempeño del director general, el coordinador académico, el coordinador administrativo y el coordinador de investigación.
5. Evaluar y aprobar la apertura de nuevos programas de formación.

Artículo 11. Funciones del director. El director tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir el Centro Universitario CIFE en todas sus áreas.
2. Coordinar el diseño, ejecución y evaluación de los programas de formación en todas las áreas, buscando su pertinencia en el contexto.
3. Gestionar la calidad académica de los programas de formación.
4. Implementar acciones de capacitación de los docentes investigadores.
5. Asegurar que los docentes investigadores tengan el perfil esperado de acuerdo con los proyectos implementados.
6. Lograr que los estudiantes desarrollen el perfil de egreso esperado en los diversos programas.
7. Gestionar alianzas estratégicas con diversas organizaciones que ayuden al cumplimiento de las metas de la organización.
8. Promover acciones que lleven a lograr publicaciones de impacto, a partir de la investigación.
9. Celebrar todo tipo de convenios académicos y científicos.

Artículo 12. Funciones del coordinador académico. Las funciones del coordinador académico son:

1. Lograr que todos los programas de formación posean los materiales necesarios y de calidad (libros, manuales, e-books, video-tutoriales, videos, pruebas de saberes previos, análisis de casos, evidencias e instrumentos de evaluación).
2. Gestionar la elaboración o mejora de materiales de formación cuando sea necesario.
3. Planificar la apertura de los programas de formación.
4. Planificar los calendarios y horarios de todos los talleres, cursos, diplomados, certificaciones y postgrados.
5. Recibir las solicitudes de ingreso, realizar el proceso de admisión, enviarles a los estudiantes las cartas de aceptación y verificar que ingresen al programa de formación respectivo, previo pago de la matrícula.
6. Asignar los docentes a cada taller, curso, diplomado, certificación o postgrado.
7. Lograr que los docentes investigadores posean la formación necesaria para orientar el programa al cual fueron asignados, gestionando su capacitación cada año.
8. Lograr que los estudiantes sí realicen las actividades asignadas y entreguen las evidencias en la fecha establecida, implementando las acciones necesarias para que esto se logre.
9. Lograr que los docentes investigadores sí respondan las preguntas de los estudiantes en máximo dos días y evalúen sus evidencias en máximo 5 días, siguiendo los instrumentos de evaluación.
10. Lograr que los docentes investigadores sí retroalimenten las mejoras de los estudiantes con calidad.
11. Lograr que los docentes investigadores apoyen a los estudiantes con dificultades y los ayuden a salir adelante con éxito.
12. Elaborar los planes y programas de estudio de acuerdo con los lineamientos del director.

Artículo 13. Funciones del coordinador administrativo. Las funciones del coordinador académico son:

1. Gestionar el talento humano de la institución, respecto a reclutamiento, selección, formación, evaluación, remuneración y promoción, junto con el director.
2. Llevar la contabilidad de la institución.
3. Recibir el pago de las colegiaturas y cobrar las colegiaturas pendientes.
4. Emitir y recibir facturas.
5. Realizar todos los pagos de la institución.
6. Presentar un informe mensual de las colegiaturas y de la contabilidad.
7. Hacer seguimiento cada semestre a los convenios y asegurarse de que se cumplan.

Artículo 14. Funciones del coordinador de investigación. Las funciones del coordinador académico son:

1. Lograr que todos los docentes tengan un plan de publicaciones por semestre.
2. Lograr que todos los docentes investigadores publiquen al menos tres artículos por año.
3. Apoyar a los docentes en su proceso de publicación.
4. Lograr que las investigaciones estén acordes con las líneas de investigación de la institución.
5. Lograr que los estudiantes publiquen artículos en compañía de los docentes. En maestría se esperan como mínimo dos artículos y en doctorado 4.
6. Apoyar en la celebración de convenios académicos y científicos.
7. Hacer seguimiento a los convenios de investigación cada semestre y asegurarse que se cumplan.
8. Planificar y ejecutar proyectos con financiación externa y de la institución.

Artículo 15. Funciones del ingeniero de multimedia y e-learning. Las funciones del coordinador de multimedia y e-learning son:

1. Lograr que las páginas web y las plataformas de CIFE estén en perfecto funcionamiento.
2. Actualizar cada mes o semestre las páginas web y las plataformas de CIFE para asegurar su calidad.
3. Diseñar módulos para las páginas web y plataformas de formación online y asegurarse que queden en perfecto funcionamiento.
4. Revisar los foros de tutoría tecnológica y responder las inquietudes y necesidades de apoyo de los estudiantes y docentes.
5. Elaborar recursos de multimedia, video-tutoriales, e-books, blogs, etc. para los estudiantes.
6. Tener actualizada la biblioteca digital de CIFE.
7. Elaborar banners, afiches, boletines y diferentes recursos para promocionar los eventos y programas de la institución.
8. Diseñar gráficamente libros, manuales y revistas.
9. Apoyar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos de la institución.

Artículo 16. Funciones del gestor administrativo. Las funciones del gestor administrativo son:

1. Atender a los usuarios de la institución por teléfono, correo o de manera personal.
2. Registrar todos los días la contabilidad de la institución en la plataforma digital.
3. Elaborar facturas para los clientes y enviarlas por correo, previa autorización del coordinador administrativo.
4. Guardar de manera ordenada las facturas y recibos que recibe la institución.
5. Verificar que todos los estudiantes paguen a tiempo su colegiatura y comunicarse con quienes no lo hagan. Presentar cada mes un informe de pago de colegiaturas.
6. Elaborar banners, boletines, afiches, etc. para apoyar el marketing.
7. Hacer marketing por las redes sociales de los programas de la institución.
8. Visitar instituciones para ofrecer los cursos, diplomados, certificaciones y postgrados.
9. Verificar el pago a los docentes y empleados, y presentar informe mensual.
10. Hacer seguimiento cada semestre a los convenios y asegurarse de que se cumplan.

Artículo 17. Perfil y funciones del docente investigador de tiempo parcial. El docente de tiempo parcial es quien labora en la institución menos de 28 horas cada semana. Las funciones del docente investigador de tiempo parcial son:

1. Evaluar la calidad de los materiales de formación al inicio de cada módulo o unidad y sugerir mejoras de manera oportuna, a más tardar la primera semana de clases.
2. Verificar que todos los estudiantes estén matriculados en el taller, curso, diplomado, certificación o postgrado y puedan acceder a los diferentes materiales de la plataforma sin problema.
3. Lograr que los estudiantes ingresen a la plataforma al menos dos veces por semana y realicen las actividades planificadas en tiempo y forma.
4. Lograr que los estudiantes presenten las evidencias en tiempo y forma siguiendo los instrumentos de evaluación respectivos.
5. Invitar a los estudiantes a los tele-talleres programados, asegurarse que todos se inscriban, ingresen y participen.
6. Planificar y ejecutar los tele-talleres programados en cada taller, curso, diplomado, certificación y postgrado.
7. Responder las inquietudes y reflexiones de los estudiantes por correo, chat, teléfono, redes sociales o foros académicos en máximo dos días.
8. Evaluar las evidencias de los estudiantes en máximo 5 días, y enviarles el respectivo informe con logros, sugerencias, nivel de desempeño y nota.
9. Lograr que los estudiantes realicen las mejoras a las evidencias y cumplan las metas esperadas en cada módulo o unidad formativa. Valorar las mejoras en máximo 5 días.
10. Publicar con los estudiantes, quienes se deben asumir como coinvestigadores, 4 artículos cada año como mínimo en revistas indexadas.
11. Brindar tutoría a los estudiantes que lo requieran, cuando presenten notables dificultades académicas o personales.

Artículo 18. Perfil y funciones del docente investigador de tiempo completo. El docente de tiempo completo es quien labora en la institución al menos 28 horas cada semana. Las funciones del docente investigador de tiempo completo son:

1. Evaluar la calidad de los materiales de formación al inicio de cada módulo o unidad y sugerir mejoras de manera oportuna, a más tardar la primera semana de clases.
2. Verificar que todos los estudiantes estén matriculados en el taller, curso, diplomado, certificación o postgrado y puedan acceder a los diferentes materiales de la plataforma sin problema.
3. Lograr que los estudiantes ingresen a la plataforma al menos dos veces por semana y realicen las actividades planificadas en tiempo y forma.
4. Lograr que los estudiantes presenten las evidencias en tiempo y forma siguiendo los instrumentos de evaluación respectivos.
5. Invitar a los estudiantes a los tele-talleres programados, asegurarse que todos se inscriban, ingresen y participen.
6. Planificar y ejecutar los tele-talleres programados en cada taller, curso, diplomado, certificación y postgrado.
7. Responder las inquietudes y reflexiones de los estudiantes por correo, chat, teléfono, redes sociales o foros académicos en máximo dos días.
8. Evaluar las evidencias de los estudiantes en máximo 5 días, y enviarles el respectivo informe con logros, sugerencias, nivel de desempeño y nota.
9. Lograr que los estudiantes realicen las mejoras a las evidencias y cumplan las metas esperadas en cada módulo o unidad formativa. Valorar las mejoras en máximo 5 días.
10. Publicar con los estudiantes, quienes se deben asumir como coinvestigadores, 4 artículos cada año como mínimo en revistas indexadas.
11. Brindar tutoría a los estudiantes que lo requieran, cuando presenten notables dificultades académicas o personales.
12. Coordinar al menos una línea de investigación.
13. Coordinar al menos una línea académica de un congreso científico.

TÍTULO III. MODELO EDUCATIVO

Artículo 19. Modelo educativo. El modelo educativo del Centro Universitario CIFE es la socioformación. Este modelo consiste en realizar proyectos colaborativos para resolver problemas del contexto, mediante la gestión y co-creación del conocimiento. Implica el abordaje del proyecto ético de vida, la colaboración, el emprendimiento y la metacognición. Los cursos, diplomados, certificaciones, maestrías y doctorados se basan en proyectos colaborativos y se trabajan estos ejes claves, buscando la formación de ciudadanos para la sociedad del conocimiento.

Artículo 20. Formación continua. El Centro Universitario CIFE brinda formación continua como congresos, talleres, cursos y diplomados en sus áreas de actuación, en tres modalidades: escolarizada, no escolarizada y mixta.

Artículo 21. Postgrados. El Centro Universitario CIFE brinda postgrados como maestrías y doctorados en dos modalidades: no escolarizada y mixta.

Artículo 22. Evaluación y certificación. El Centro Universitario CIFE evalúa y certifica personas en sus áreas de actuación. Esto lo hace en convenio con otras organizaciones, como es el caso del CONOCER.

Artículo 23. Cursos de idiomas. El Centro Universitario CIFE ofrece cursos de inglés conversacional para aquellos estudiantes que decidan tomarlos. Estos cursos se aceptan para cumplir con el requisito de inglés en las maestrías y doctorados.

Artículo 24. Fin de los estudios de maestría. Los estudios de maestría tienen como finalidad formar a los profesionales en el dominio de áreas concretas de desempeño con alto grado de idoneidad e interdisciplinariedad.

Artículo 25. Fin de los estudios de doctorado. Los estudios de doctorado tienen como finalidad formar a los profesionales en investigación pura y aplicada, con base en la inter y transdisciplinariedad.

Artículo 26. Evaluación y mejora de los planes y programas de estudio. Le corresponde al Comité Académico evaluar y mejorar los planes y programas de estudio al menos una vez cada dos años.

TÍTULO IV. PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 27. Niveles de académicos. Se tienen dos niveles de académicos: docentes investigadores de tiempo parcial y docentes investigadores de tiempo completo.

Artículo 28. Selección de académicos. La selección de los docentes investigadores se hace con base en su currículum vitae y mediante cursos o diplomados. Se tienen en cuenta las siguientes competencias:

1. Competencia en didáctica
2. Competencia en evaluación
3. Competencia en investigación
4. Competencia en gestión académica

Se espera que los candidatos a ser docentes posean capacitación en socioformación, e-learning y experiencia en la publicación de artículos científicos.

Artículo 29. Tutores. Los tutores son docentes investigadores que han demostrado compromiso con el proceso socioformativo y tienen empatía con los estudiantes. Deben poseer la competencia de tutoría académica y personal.

Artículo 30. Asesores de tesis. Son docentes investigadores que realizan publicaciones científicas y acogen en sus líneas de investigación a los estudiantes.

Artículo 31. Sinodales. Son docentes investigadores de CIFE y/o docentes investigadores invitados de otras instituciones. Deben poseer como mínimo el grado académico de las personas que están evaluando.

Artículo 32. Permanencia del personal académico. La permanencia de los docentes investigadores está condicionada a que apliquen el modelo educativo con los estudiantes, publiquen al menos 4 artículos al año, respondan a tiempo las preguntas (en máximo dos días) y evalúen las evidencias en máximo 5 días.

Artículo 33. Promoción de los docentes investigadores. Los docentes investigadores podrán ser promovidos de un nivel a otro, es decir, de tiempo parcial a medio tiempo, y de medio tiempo a tiempo completo a partir de excelentes logros con los estudiantes, respuesta rápida a sus preguntas, retroalimentación aplicando la socioformación, evaluación continua de sus evidencias, tutoría personalizada y productividad científica (cumplimiento de mínimo 4 artículos publicados en revistas indexadas al año).

Artículo 34. Órgano académico encargado del ingreso, permanencia y promoción del personal académico. El órgano académico encargado del ingreso, permanencia y promoción del personal académico será el Comité Académico.

Artículo 35. Sistema de evaluación del personal académico. El personal académico será evaluado cada semestre mediante el análisis del registro de sus participaciones con los estudiantes, la prontitud y calidad de las evaluaciones, el logro de metas y las publicaciones. Todos los que trabajen en el área académica deben tener un compromiso con el fomento de la investigación y de las publicaciones.

Artículo 36. Derechos y obligaciones del personal académico. El personal académico tiene derecho a un curso de capacitación cada año, como también a estímulos y reconocimientos por logros significativos en la ciencia y la tecnología. Las obligaciones del personal académico es seguir el modelo socioformativo, retroalimentar a tiempo a los estudiantes, lograr que alcancen sus metas y publicar artículos y libros.

Artículo 37. Sistema Nacional de Investigadores. Se fomentará el ingreso de los docentes investigadores al Sistema Nacional de Investigadores SNI. A todos los que ingresen al SNI se les brindarán las condiciones necesarias para que se dediquen de tiempo completo a la investigación.

TÍTULO V. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ALUMNOS

Artículo 38. Perfil de ingreso a los programas de formación continua. Los aspirantes a ingresar a un programa de formación continua deben poseer las siguientes competencias en un nivel básico:

1. Competencia de manejo de las tecnologías de la información y la comunicación.
2. Competencia de gestión de la formación continua.

Quienes no posean estas competencias pueden tomar un curso propedéutico.

Artículo 39. Proceso de admisión a los programas de formación continua. Para ingresar a cualquier programa de formación continua, la persona interesada debe registrarse mediante un formulario, completar la evaluación de entrada, presentar su currículum vitae completo y anexar su documento oficial de identificación. Esto se hace con el fin de hacer un seguimiento a su proceso de formación y evaluar el impacto de este programa.

Artículo 40. Perfil de ingreso a los estudios de maestría. Los aspirantes a realizar estudios de maestría deben cumplir el siguiente perfil:

1. Competencia de manejo de las tecnologías de la información y la comunicación.
2. Competencia de gestión de la formación continua.
3. Competencia de investigación científica en un nivel básico.

Artículo 41. Requisitos de admisión a los programas de maestría. Para ingresar a un programa de maestría, se debe poseer el grado de licenciatura y cumplir con el perfil propio de cada programa. El proceso de admisión se realizará de acuerdo con las convocatorias de cada semestre y consiste en una evaluación de las competencias de cada candidato. Para ello, el candidato deberá: 1) haber concluido satisfactoriamente los estudios de licenciatura en áreas afines; 2) completar el formulario de ingreso en línea; 3) enviar el currículum vitae completo y las evidencias anexas; y 4) realizar una evaluación de entrada.

Para solicitar la admisión a un programa de maestría, el aspirante deberá enviar por vía e-mail los siguientes documentos a la Coordinación Académica en las fechas establecidas:

Documentos para el estudio de la admisión:

- Formato de solicitud de admisión en línea
- Currículum vitae completo (anexar las constancias y reconocimientos si se tienen).

- Certificado de calificaciones del último grado académico realizado con un promedio de 8.0 (se podrá eximir del promedio si se tienen publicaciones)
- Copia del comprobante de pago de derechos de admisión, si aplica.
- Fotografía digital reciente tamaño infantil (a color).

Documentos legales:

- Copia del título de licenciatura.
- Copia de la cédula profesional (por ambos lados).
- Copia del acta de nacimiento (por ambos lados).
- Copia de identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar por ambos lados).

Artículo 42. Programas afines para cursar estudios de maestría y doctorado. En el caso de la maestría en Docencia y Desarrollo de Competencias, se entenderá que las licenciaturas afines son todas, en cualquier área de conocimiento, dado que la maestría es de carácter transdisciplinario y aborda el proceso de formación en todos los campos. No es una maestría de pedagogía sino una maestría que busca que cualquier profesional pueda contribuir a formar a otros en su área. El perfil de cualquier profesional es afín a la formación. Esto mismo sucede para el doctorado en Socioformación y Sociedad del Conocimiento: cualquier profesional con estudios de maestría lo podrá cursar ya que aborda el estudio de la sociedad del conocimiento de manera transdisciplinaria en todas las áreas.

Artículo 43. Perfil de ingreso a los estudios de doctorado. Los aspirantes a realizar estudios de doctorado deben cumplir el siguiente perfil:

1. Competencia de manejo de las tecnologías de la información y la comunicación.
2. Competencia de gestión de la formación continua.
3. Competencia de investigación científica.
4. Competencia de comunicación escrita.

Artículo 44. Proceso de admisión a los programas de doctorado. Para ingresar a un programa de doctorado, se debe poseer el grado de maestría y cumplir con el perfil propio de cada programa. El proceso de admisión se realizará de acuerdo con las convocatorias de cada semestre y consiste en una evaluación de las competencias de cada candidato. Para ello, el candidato deberá: 1) haber concluido satisfactoriamente los estudios de maestría; 2) completar el formulario de ingreso en línea; 3) enviar el currículum vitae completo y las evidencias anexas; 4) enviar calificaciones de maestría; y 5) realizar una evaluación de entrada.

El acceso al doctorado requiere de una evaluación de los antecedentes académicos y profesionales del candidato. Esto se hará mediante la evaluación del currículum vitae completo y de las calificaciones obtenidas en el último grado académico (maestría o doctorado). Se

considerarán los posibles reconocimientos académicos que haya obtenido el candidato por investigación y la calidad de las publicaciones realizadas.

Para solicitar la admisión al doctorado, el aspirante deberá enviar por vía e-mail los siguientes documentos al Departamento de Coordinación Académica en las fechas establecidas:

Documentos para el estudio de la admisión:

- Formato de solicitud de admisión en línea
- Currículum vitae completo (anexar las constancias y reconocimientos si se tienen).
- Certificado de calificaciones del último grado académico realizado con un promedio de 8.0 (se podrá eximir del promedio si se tienen publicaciones)
- Copia del comprobante de pago de derechos de admisión, si aplica.
- Fotografía digital reciente tamaño infantil (a color).

Documentos legales:

- Copia del comprobante de pago de derechos de matrícula, según corresponda.
- Copia del certificado de maestría (por ambos lados).
- Copia de la cédula profesional (por ambos lados).
- Copia del acta de nacimiento (por ambos lados).
- Copia de identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar por ambos lados).

Artículo 45. Requisitos de admisión a los programas de certificación. Para ingresar a un programa de evaluación y certificación se debe poseer experiencia en el área evaluada y presentar evidencias que demuestren el desempeño, según la entidad que acredite, como por ejemplo el CONOCER.

Artículo 46. Aspirantes del extranjero. Los aspirantes extranjeros, además de satisfacer los requisitos establecidos en el presente Reglamento, deberán cumplir con las disposiciones específicas de las autoridades educativas. Es su obligación tramitar ante las autoridades correspondientes la autorización para cursar los estudios de maestría y doctorado en la institución.

Artículo 47. Examen de admisión. Todos los estudiantes que ingresen a la maestría y doctorado deben realizar una evaluación de entrada, en la cual se valoran sus saberes previos. Esta prueba estará basada en el análisis de casos. El nivel mínimo aprobatorio será fijado por el Comité Académico cada semestre. Esta prueba se aplicará una vez se aprueben los demás procesos.

Artículo 48. Calidad de estudiante. Los estudiantes pertenecerán a la institución mientras:

- Se mantengan al corriente en el pago de sus obligaciones (colegiaturas e inscripciones).
- Entreguen las evidencias de cada módulo o unidad.
- Posean un desempeño como mínimo de Nivel Resolutivo, con una calificación mínima de 8.0.
- Acaten y cumplan los puntos y disposiciones del presente reglamento.

Una vez que el estudiante haya sido admitido a la Institución, se le enviará el usuario y la contraseña para el ingreso a la plataforma de formación en línea. Así será acreditado como estudiante. De esta manera podrá utilizar los diversos servicios de CIFE.

Artículo 49. Inscripción. Los estudiantes deben inscribirse en los programas durante las fechas definidas para ello. Los estudiantes se deben reinscribir cada semestre. Aquellos estudiantes que por algún motivo se retiren y deseen ingresar de nuevo al programa deberán ajustarse al plan de estudios que se tenga, incluso si este cambiado.

Artículo 50. Revalidación de estudios. Los estudiantes extranjeros podrán solicitar la revalidación de sus estudios si requieren su reconocimiento oficial en México. Esto se hará conforme a la ley y ante las instancias correspondientes.

Artículo 51. Convalidación de estudios previos. Las personas interesadas podrán solicitar la convalidación de estudios previos. Esto se hará de acuerdo con las leyes vigentes y ante las autoridades educativas correspondientes.

TÍTULO VI. PROCESO DE FORMACIÓN

Artículo 52. En cada unidad formativa, los estudiantes tienen derecho a:

- Recibir el programa de estudio, el cronograma y la forma de evaluación
- Recibir las orientaciones generales de parte de su facilitador.
- Recibir el reporte de calificaciones en un plazo de máximo 10 días hábiles posteriores a cada evaluación parcial, ordinaria o extraordinaria.
- Recibir un trato respetuoso y atento por parte de todo el personal de la Institución.
- Acceder a la plataforma virtual y a los materiales que en la misma se encuentran.
- Recibir apoyo académico y soporte técnico por el personal de la Institución del área respectiva en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 53. Obligaciones de los estudiantes. A lo largo de todo el proceso formativo, los estudiantes deben:

- Mantener una actitud de atención, orden y respeto, sin generar interrupciones mientras se imparten los tele-talleres y se realizan los foros.

- Entregar los productos señalados por el asesor y el programa de estudios en las fechas fijadas, en tiempo y forma.
- Mantenerse en contacto permanente con su asesor para aclarar dudas e inquietudes que pudiesen generarse.
- Respetar los derechos de autor y reproducción de los materiales que se encuentran en la plataforma. Abstenerse de difundir estos materiales de manera total o parcial.
- Comunicarse con respeto y amabilidad ante los compañeros, profesores y directivos.

Artículo 54. Tutorías. La tutoría busca apoyar a los estudiantes en el logro del nivel Resolutivo en las evidencias como también ayudarles en la parte humana y en su perfil profesional o investigativo. Los estudiantes tendrán tutoría y asesoría de manera personalizada en los siguientes casos: 1) cuando la soliciten a través de los canales de comunicación establecidos por la institución, como la plataforma online, el correo electrónico, el teléfono, etc.; 2) cuando tengan un desempeño académico bajo, por iniciativa del estudiante o del docente; y 3) en situaciones de desmotivación por el proceso formativo.

Artículo 55. Conductas inadecuadas y sanciones. Cuando se presente alguna conducta inadecuada que afecte la convivencia y/o el proceso formativo, el orden para proceder será:

-Intervención del profesor: cuando la situación no implica gravedad y se puede resolver dentro del mismo curso o unidad de aprendizaje. Esto puede abordarse con el diálogo y tomando medidas pedagógicas.

-Intervención del coordinador del programa: cuando se afectan otros estudiantes, cuando se atenta contra el programa o la institución, o cuando se presentan procesos de copia de trabajos, artículos o libros. En estos casos la sanción podrá ser la pérdida de la unidad de aprendizaje, un trabajo extra o la expulsión de la institución.

-Intervención del Comité Académico: cuando sea solicitada por los estudiantes, profesores o coordinadores de programas, como segunda instancia. Las decisiones del Comité Académico son definitivas y se respetará el debido proceso.

Las conductas inadecuadas son:

-Copia de trabajos de otros autores o compañeros sin la referencia bibliográfica o el permiso respectivo.

-Agredir de manera verbal a los compañeros, docentes o directivos.

-Hablar mal de la institución sin fundamentos y sin seguir el debido proceso.

-Todas las conductas que vayan en contra de las normas legales o afecten la dignidad o bienestar de los demás.

Artículo 56. Descriptivo de bajas. Cuando un estudiante cometa una falta grave, como atentar contra dignidad de otro estudiante o de la institución, el Comité Académico podrá considerar su retiro. Esto requiere llevar el debido proceso permitiéndole al estudiante expresarse.

Artículo 57. Acciones mínimas de formación en cada unidad. El estudiante deberá cumplir con las siguientes acciones mínimas a nivel formativo:

- Realizar el análisis de caso de cada unidad de aprendizaje.
- Poner en práctica cada unidad formativa, en el marco de un proceso continuo de mejoramiento en la vida profesional.
- Realizar las actividades asignadas en el aula virtual o enviadas por el profesor a través de correo en las fechas establecidas.
- Participar en los teletalleres que se programen.
- Subir las evidencias a la plataforma sin pasar la fecha límite.

No obstante lo anterior, el estudiante se compromete a destinar por lo menos el triple del tiempo empleado en la plataforma de e-learning a poner en práctica los saberes en entornos concretos y preparar la entrega de las evidencias.

Artículo 58. La asistencia a los tele-talleres que se programen de manera oficial en cada unidad formativa es obligatoria, y en ellos los facilitadores podrán realizar evaluaciones de competencias en tiempo real. Los estudiantes que no asistan a un tele-taller con evaluación deberán presentar una justificación de la ausencia para tener derecho a una evaluación alternativa.

Artículo 59. El énfasis de toda la formación estará centrado en que los estudiantes desarrollen y refuercen de forma progresiva competencias específicas y genéricas mediante la participación en las distintas actividades propuestas en cada unidad, considerando los criterios y evidencias.

Artículo 60. Durante la formación, los estudiantes aprenderán a identificar, interpretar, argumentar y resolver problemas desarrollando y aplicando de forma articulada el saber ser, el saber convivir, el saber conocer y el saber hacer. Esto será con ética, idoneidad y mejoramiento continuo. Se privilegiará la metodología de proyectos.

Artículo 61. La formación y la evaluación estarán orientadas a evidencias. En toda unidad formativa se contribuirá a formar por lo menos una competencia específica y al menos una competencia genérica, de acuerdo con el programa de estudios. Además, el proyecto formativo deberá determinar los criterios que se van a abordar en las competencias establecidas

TÍTULO VII. PROCESO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 62. Calificación final. La calificación final de cualquier unidad estará integrada por los resultados de las evaluaciones de las evidencias de aprendizaje, con base en los instrumentos de evaluación acordados al inicio de cada unidad. Se entiende que un instrumento está acordado cuando transcurrida una semana no hay sugerencias de mejora de parte de los estudiantes. Si hay sugerencias de mejora, una comisión de mínimo dos estudiantes y el Facilitador establecerán la nueva propuesta, y se aprueba con la votación de la mayoría simple. En todos los casos se deberá seguir el presente reglamento.

Artículo 63. Aprobación de una unidad, módulo o asignatura. La calificación mínima aprobatoria en la Institución para fines de acreditación de los estudios de postgrado será la equivalente a 8.0 y nivel resolutivo. Si los estudiantes no alcanzan el nivel mínimo, tienen un tiempo prudencial para mejorar la evidencia de la unidad formativa o presentar otra. El Comité Académico definirá cada semestre los periodos en los cuales los estudiantes pueden presentar las mejoras de sus evidencias o sus nuevas evidencias a fin de acreditar una unidad. En determinados casos, podrán presentar las evidencias en una unidad formativa posterior y se podrá revisar de nuevo las notas. En los estudios de formación continua, los estudiantes deben lograr como mínimo el nivel Resolutivo.

Artículo 64. En cada unidad formativa, la evaluación se realizará con mínimo una evidencia de aplicación en el contexto. Allí, los estudiantes deben demostrar el desarrollo y puesta en acción de los diferentes saberes de las competencias de forma articulada (saber ser, saber convivir, saber hacer y saber conocer).

Artículo 65. El Facilitador de cada unidad formativa puede autorizar evidencias en parejas o en equipos hasta de 6 personas. En estos casos es preciso que se demuestre de manera clara la contribución de cada integrante, con un acta de las reuniones realizadas o la metodología del trabajo implementada para obtener la evidencia, junto a audios y videos de trabajo colaborativo si fuese necesario a criterio del Facilitador. El Facilitador podrá solicitar, si así lo considera, una sustentación de la evidencia por parte de cada integrante mediante video-conferencia.

Artículo 66. Si los estudiantes no entregan la evidencia en la fecha establecida, deberán pagar una cuota extra fijada por el Comité Académico cada año para tener derecho a la revisión extemporánea. Se exceptúa la cuota extra cuando hay una situación de fuerza mayor comprobable.

Artículo 67. La calificación final de cada unidad formativa se expresará con un nivel de desempeño y una nota (número entero + decimal). Esto aparecerá en el acta correspondiente. Adicionalmente, se podrán describir los logros y acciones para mejorar.

Artículo 68. La evaluación se llevará a cabo mediante la metodología del portafolio digital. Los participantes llevarán un portafolio con sus diferentes evidencias en formato digital. Las evidencias digitales se subirán a la plataforma en línea y serán las que se evalúen. El estudiante debe asistir a las evaluaciones presenciales que se programen.

Artículo 69. Algunas evidencias se podrán mejorar y con ello obtener una nueva valoración. La mejora debe darse durante los tres días naturales siguientes a la entrega de la valoración del docente. Para tener derecho a esta oportunidad, es preciso haber obtenido como mínimo el nivel receptivo en la referida evidencia la primera vez. Solamente habrá posibilidad de mejorar la evidencia (y la nota) una vez. En casos especiales y a criterio del Facilitador podrá haber una segunda oportunidad de mejora.

Si la mejora de una evidencia no se hace en el plazo de tres días naturales o si no se obtuvo el nivel Receptivo en la primera evaluación, se deberá pagar una cuota extra para tener derecho a una nueva valoración y nota.

Artículo 70. Evidencias alternativas. En cada unidad formativa los estudiantes pueden presentar evidencias alternativas para demostrar el logro de las competencias y los criterios. Cada Facilitador establecerá los criterios para ello, previamente aprobados por el Comité Académico de la institución. Por defecto, cada unidad tendrá una evidencia alternativa que permite mejorar o complementar la calificación obtenida en la evidencia central de la unidad, pero esto se puede modificar en función de las circunstancias y características especiales de los estudiantes.

Artículo 71. Los criterios que deben cumplir las evidencias alternativas son:

- Demostrar el logro de uno o más criterios de las competencias.
- Presentarse de manera organizada.
- Demostrar que las hizo el estudiante con actas, certificaciones, videos, audios, etc.
- Acompañarse del instrumento de evaluación respectivo, que debe tener como mínimo un mapa de aprendizaje. Para ello se tendrá en cuenta el porcentaje asignado a la evidencia alternativa por el Facilitador.

Artículo 72. La evaluación se llevará a cabo por medio de instrumentos de evaluación. Estos instrumentos son para asegurar el logro de los criterios.

Artículo 73. Los estudiantes tienen derecho a un informe de retroalimentación de cada evidencia que presenten. La retroalimentación debe contener:

- Nivel de desempeño
- Nota
- Logros
- Sugerencias para mejorar

Nota: si las evidencias se presentan en portafolio, el informe de retroalimentación puede ser para todo el portafolio.

Artículo 74. La retroalimentación de las evidencias se realizará empleando la siguiente metodología:

NIVELES DE DESEMPEÑO		
Evidencia:		
Niveles de desempeño	Descripción	Nota oficial
Pre-formal	<p><i>En el desempeño se observa algún acercamiento o idea respecto al criterio o criterios de la competencia.</i></p> <p>-Se tiene alguna idea o acercamiento a la competencia. -Se identifica alguna fuente para buscar información.</p>	6.0
Receptivo	<p><i>El desempeño es elemental y tiene algunas nociones respecto al criterio o criterios de la competencia.</i></p> <p>-Se tiene recepción de la información. -El desempeño es muy operativo y mecánico. -Se tienen nociones sobre la realidad y el ámbito de actuación en la competencia. -Se identifican algunos valores o actitudes en la competencia.</p>	7.0
Resolutivo	<p><i>El desempeño cumple con el criterio o criterios, con las nociones o los conceptos claves y las herramientas necesarias para la resolución de problemas sencillos.</i></p> <p>-Se poseen algunas nociones o conceptos básicos con comprensión. -Se resuelven problemas sencillos del contexto. -Se tienen los elementos técnicos mínimos. -Hay motivación frente a las actividades. -Se tiene responsabilidad en el cumplimiento de las actividades.</p>	8.0

<p>Autónomo</p>	<p><i>El desempeño tiene elementos de calidad que mejoran lo que se busca en el criterio o criterios, con autonomía cognitiva y argumentación.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Hay autonomía en el desempeño (no se requiere asesoría continua de otras personas). -Se gestionan recursos. -Hay argumentación con elementos pertinentes y coherencia. -Se resuelven problemas de diversa índole con los elementos necesarios. -Se tiene criterio en el análisis de los problemas. -Se demuestra eficiencia y eficacia en el desempeño. -Se tiene iniciativa y recursividad en el abordaje de los problemas. 	<p>9.0</p>
<p>Estratégico</p>	<p><i>El desempeño es destacado, superior o sobresaliente y supera significativamente lo que se busca en el criterio o criterios, con aplicación de estrategias, creatividad y metacognición.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Se plantean estrategias de cambio en la realidad. -Hay metacognición. -Se resuelven problemas con múltiples variables y en diversos contextos. -Hay creatividad. -Se tienen procesos de innovación. -Se hacen análisis comparativos en el abordaje de los problemas. -Se consideran las consecuencias de diferentes opciones de resolución de los problemas en el contexto. -Alto nivel de compromiso con la resolución de problemas. -Se tiene sentido de reto para el mejoramiento continuo. 	<p>10.0</p>
<p>Nivel de desempeño:</p>		

<i>Autoevaluación</i>	<i>Logros y sugerencias</i>
<i>Coevaluación</i>	
<i>Heteroevaluación</i>	

Fuente: Tobón, S. (2013). *Evaluación de las competencias en la educación básica*. 2da. Ed. México: Santillana.

TÍTULO VIII. TITULACIÓN

Artículo 75. Evidencias de investigación. Los estudiantes con un fuerte compromiso por la investigación podrán presentar evidencias de investigación en las unidades formativas, en reemplazo de las evidencias oficiales (en este caso se dedicarían totalmente a la investigación). Para ello, las evidencias deberán ser productos académicos revisados por pares tales como ponencias en congresos, artículos en revistas, capítulos de libros y libros. Estas evidencias tienen que estar relacionadas con las líneas de investigación de la Institución.

Artículo 76. Medios de difusión. Los medios de difusión del trabajo académico desarrollado por los profesores y por los estudiantes serán: la biblioteca digital de CIFE, memorias de congresos, blogs académicos, revistas académicas, libros de divulgación y libros de investigación.

Artículo 77. Egresados. Para considerarse egresado, un estudiante deberá cumplir con:

- Cubrir el 100% de los créditos.
- Contar con el 100% de las evidencias especificadas en cada unidad de aprendizaje.
- Haber obtenido en cada unidad de aprendizaje el nivel Resolutivo (nota mínima de 8.0).
- Estar al corriente en sus pagos de colegiaturas y otros derechos.
- Tener aprobación escrita de su opción de titulación.

Artículo 78. Opción de titulación. Por ser CIFE un centro de investigación, la única opción de titulación en los programas de postgrado es una tesis. La tesis es un proceso de investigación puro o aplicado, y se compone de: 1) portada; 2) resumen; 3) introducción con el planteamiento de un problema; 4) metodología; 5) resultados; 6) discusión; y 7) referencias; y 8) anexos (si los hay).

Las tesis se deben establecer en función de las líneas de investigación de los planes de estudio.

Artículo 79. Presentación de la tesis. La tesis se debe presentar completa antes de finalizar el último semestre.

Además, todos los estudiantes deben presentar un examen profesional ante un cuerpo de sinodales, dónde uno de ellos será el facilitador principal del curso.

Después de concluido el último semestre, los estudiantes tienen máximo un año para presentar su tesis en caso de que sea aprobada la presentación en tiempo extemporáneo por el Comité Académico de CIFE. Si se demora más para ello, debe pedir autorización al Comité Académico para presentar la tesis en otro momento.

Un estudiante se puede demorar máximo cinco años para presentar la tesis y obtener el grado después de cursar la última unidad o asignatura, siempre y cuando lo autorice el Comité Académico.

Las tesis de maestría y doctorado se pueden realizar en equipos cuando responden a un proyecto de investigación que lo requiera por su complejidad (máximo 3 integrantes). Sin embargo, la defensa de la tesis ante el sinodal deberá ser individual y cada estudiante entregará su reporte de investigación.

Artículo 80. Estructura de la tesis. La estructura de la tesis deberá contener los siguientes elementos:

I. Portada

- Nombre de la Institución
- Título
- Programa académico
- Nombre del estudiante
- Nombre del director y subdirector
- Número de Acuerdo de RVOE del programa académico
- Año de presentación de la tesis

II. Resumen

- Resumen en español
- Palabras claves
- Resumen en inglés
- Palabras claves en inglés

III. Introducción

- Descripción de una necesidad y fundamentación mediante referencias bibliográficas
- Descripción del propósito o metas de la tesis y fundamentación
- Descripción de antecedentes
- Breve explicación del concepto o conceptos claves

IV. Metodología

- Tipo de estudio
- Participantes
- Técnicas e instrumentos
- Procedimiento
- Aspectos éticos

V. Resultados

Presentar los resultados de acuerdo con las metas establecidas o hipótesis

VI. Discusión

VII. Referencias bibliográficas

VIII. Anexos (opcional)

Se presentan los instrumentos o materiales que no se han publicado.

No hay una extensión mínima o máxima de la tesis.

Artículo 81. Reconocimientos. A los estudiantes que terminen con un promedio de 9.5 o más en un programa (o el nivel Estratégico) y publiquen al menos un artículo en una revista indexada y arbitrada de impacto, CIFE les brindará un reconocimiento especial por escrito.

Artículo 82. Asesoría de tesis. Los asesores de tesis se designarán de la siguiente manera:

- Maestrías: a partir del tercer semestre
- Doctorados: desde el segundo semestre

Los asesores de tesis serán los investigadores principales y los estudiantes coinvestigadores. En las publicaciones, los asesores de tesis irán como primeros autores. Esto podrá cambiar cuando los estudiantes sean quienes propongan el proyecto, lideren la investigación y publiquen los artículos. En este último caso, los estudiantes irán en primer lugar y luego los tutores de tesis.

Artículo 83. Sinodal. Los estudiantes de maestría y doctorado deben defender ante un sinodal la investigación realizada. Los sinodales se conformarán de acuerdo con las leyes vigentes. Esto equivale al examen profesional en la maestría. En caso de no aprobar, los estudiantes podrán presentar de nuevo en otras convocatorias. Para tener derecho a estar en el sinodal, el estudiante debe cumplir el 100% de los créditos del postgrado y tener culminada su tesis.

Artículo 84. Derechos y obligaciones en los exámenes y actos de titulación.

Derechos:

- 1) Ser escuchado.
- 2) Tener la posibilidad de sustentar sus análisis.
- 3) Realizar de nuevo el examen en caso de no aprobación.

Obligaciones:

- 1) Respetar las decisiones del sinodal o jurado.
- 2) Expresarse con respeto ante la audiencia.
- 3) Asistir al examen con la preparación adecuada.

Artículo 85. Publicación de artículos. Los estudiantes de maestría deben publicar al menos un artículo en una revista indexada y arbitrada durante todo el proceso de formación. Los estudiantes de doctorado deben publicar al menos un artículo de investigación cada año en una revista indexada y arbitrada.

Artículo 86. Registro en el Programa Nacional de Calidad. El doctorado “Socioformación y sociedad del conocimiento” se registrará en el padrón del Programa Nacional de Calidad del CONACYT al término de la primera generación de egreso.

TÍTULO IX. REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE BECAS

Artículo 87. Becas por disposición oficial. En cada generación se dará hasta un 5% de becas a los estudiantes por disposición oficial. Se deben cumplir los siguientes criterios: tener un buen desempeño académico en el último programa cursado y no tener un empleo estable que posibilite el pago normal de las colegiaturas.

Artículo 88. Becas institucionales. Además de las becas por disposición oficial, la institución ofrecerá un determinado número de becas a estudiantes con excelente desempeño académico y logros en investigación. Las becas podrán ser del 25% y 50% respecto al valor normal de la matrícula cada semestre. Esto no incluye el costo de la graduación ni de la titulación. También se ofrecerán becas por convenio con otras instituciones y becas de apoyo al emprendimiento.

Artículo 89. Solicitud motivada. Para solicitar una beca, los estudiantes deberán exponer sus motivos.

Artículo 90. Órgano responsable de otorgar las becas. El órgano responsable de otorgar las becas será el Subcomité Escolar de Becas, compuesto por el director, un representante de los estudiantes y un testigo. Sus funciones serán: 1) analizar las solicitudes de becas en cada convocatoria; 2) decidir el otorgamiento de becas a partir de la documentación entregada por los estudiantes; 3) hacerle seguimiento a los estudiantes becados; 4) decidir sobre el retiro de la beca a un estudiante por el no cumplimiento de sus compromisos; y 5) proponer acciones al coordinador académico y al Comité Académico para mejorar el programa.

Artículo 91. Derechos y obligaciones. Derechos: los estudiantes con beca tienen derecho a que se les respete esta mientras cumplan con las condiciones a través de las cuales se les otorgó dicha beca. Obligaciones: los estudiantes becados se comprometerán por escrito a realizar actividades de gestión, investigación o emprendimiento en CIFE. Deberán tener un excelente desempeño académico.

Artículo 92. Sanciones. El Comité Académico de CIFE podrá retirarle la beca a un estudiante cuando no cumpla con los compromisos contraídos o suspenda sus estudios sin causa justa.