

**REGLAMENTO PARA PLANES DE ESTUDIO
DE POSGRADO DEL INSTITUTO
PANAMERICANO DE PROFESIONALES
CIENTÍFICOS**





Misión

“Formar profesionales altamente capacitados de manera integral, fundamentados en conocimientos, habilidades y destrezas aplicadas con ética, valores y principios morales. Nos comprometemos a ofrecer una educación de excelencia en modalidades presencial, mixta y en línea, asegurando la más alta calidad académica en nuestros programas de posgrado. Con ello, contribuimos al desarrollo de una atención asertiva y profesional, beneficiando tanto al individuo como a la sociedad.”

Visión

"Consolidarnos como una institución de educación superior líder en la formación de profesionales. Distinguidos por ofrecer una educación continua, innovadora y de calidad, a través de programas actualizados en modalidades presencial, mixta y en línea. Buscamos ser un referente en la excelencia académica, promoviendo el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores éticos que contribuyan a una atención integral y profesional en pro de la población."



INSTITUTO PANAMERICANO
DE PROFESIONALES CIENTÍFICOS

ÍNDICE

SIGLAS	6
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO I. Del objeto y ámbito de aplicación.	7
TÍTULO SEGUNDO. INGRESO	11
CAPÍTULO II. Del proceso de admisión	11
CAPÍTULO III. De la Inscripción.....	13
CAPÍTULO IV: Del ingreso por equivalencia y la revalidación de estudios	17
CAPÍTULO V: De los derechos de los estudiantes	18
CAPÍTULO VI: De las obligaciones	19
CAPÍTULO VII: De las obligaciones de los estudiantes de planes de estudio en modalidad no escolarizada o mixta:	20
CAPÍTULO VIII: De las amonestaciones.....	22
CAPÍTULO IX: De las amonestaciones de los estudiantes de planes de estudio en modalidad no escolarizada o mixta:	24
CAPÍTULO X. De las Becas	29
CAPÍTULO XI. De la Inconformidad	33
TÍTULO TERCERO. PERMANENCIA	35
CAPÍTULO XII. De la Reinscripción	35
CAPÍTULO XIII. De los Ciclos Escolares y Cargas Académicas	36
CAPÍTULO XIV. De los planes de estudio	37
CAPÍTULO XV. De la evaluación del aprendizaje y de las calificaciones.	38
CAPÍTULO XVI. De las asistencias	41
CAPÍTULO XVII. De los exámenes extraordinarios.....	42
CAPÍTULO XVIII. Reglas para la Movilidad Estudiantil.	44
CAPÍTULO XIX De las bajas	45
CAPÍTULO XX. De las Prácticas en Laboratorio de Procedimientos Médico-Estéticos No Quirúrgicos para los programas de la oferta educativa que así aplique.	48
TÍTULO CUARTO EGRESO.....	52



CAPÍTULO XXI. De la obtención del grado académico	52
CAPÍTULO XXIII: Modalidad de titulación: Tesis y presentación de examen profesional.	54
CAPÍTULO XXIV Sínodo	55
CAPÍTULO XXV: Réplica Oral	60
CAPÍTULO XXVI: Emisión del Voto y Acta de Examen.....	60
CAPÍTULO XXVII: Titulación por Examen Único de Egreso (EXUE).....	61
CAPÍTULO XXVIII: Titulación por Promedio	62
CAPÍTULO XXIX: Titulación directa:	63
CAPÍTULO XXX: De los tutores.....	63
CAPÍTULO XXXI: De la toma de protesta.....	65
CAPÍTULO XXXII: Del trámite de registro de grado académico y la expedición de cédula.....	65
TÍTULO QUINTO. OTRAS DISPOSICIONES	66
CAPÍTULO XXXIII De la queja	66
CAPÍTULO XXXIV De los pagos	67
CAPÍTULO XXXV Disposiciones Finales.....	70
CAPÍTULO XXXVI De la Protección de Datos Personales	70
ANEXO. Formato de consentimiento informado para estudiantes de posgrado	72

SIGLAS

Para efectos del presente reglamento, las siguientes denominaciones se referirán en lo sucesivo por sus respectivas siglas:

- I. DGAIR:** Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
- II. EXUE:** Examen Único de Egreso.
- III. IPPC:** Instituto Panamericano de Profesionales Científicos.
- IV. RVOE:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- V. SEP:** Secretaría de Educación Pública.
- VI. UNAM:** Universidad Nacional Autónoma de México.
- VII. Vo.Bo:** Visto Bueno.

Estas siglas se utilizarán a lo largo del documento para facilitar su lectura y comprensión.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. Del objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las disposiciones que rigen las actividades de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de posgrado en modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta del Instituto Panamericano de Profesionales Científicos, de aquí en adelante se conocerá con sus siglas IPPC. Este reglamento adopta los principios y lineamientos del Acuerdo 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública (SEP), asegurando que sus disposiciones académicas respondan a un modelo centrado en el desarrollo de competencias y la formación integral en los distintos campos disciplinares.

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria y alcance general para toda la comunidad educativa y encuentra su fundamentación en los principios de legalidad, igualdad, objetividad, eficacia, libertad, no discriminación y respeto a los derechos humanos, los cuales están consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano.

Con el fin de hacer más ágil la lectura, de este reglamento se ha optado por el uso del masculino genérico para referirse a personas de cualquier género. Esta elección no implica discriminación alguna y se reconoce la diversidad de identidades y expresiones de género dentro de la comunidad académica.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Estudiante:** alude a la persona matriculada en el IPPC, y que asiste regularmente con el propósito de recibir instrucción, adquirir conocimientos y habilidades en un campo específico de estudio.

- II. **Aspirante:** se refiere a la persona interesada en participar en el proceso de admisión a alguno de los programas educativos que ofrece el IPPC, conforme a los criterios establecidos en la convocatoria vigente.
- III. **Asesor Educativo:** es un profesional que cuenta con conocimientos sobre los cursos, talleres, diplomados y maestrías; y se encarga de proporcionar información detallada y asesoramiento personalizado a los interesados en cursar alguno de los programas educativos ofertados por IPPC. Su función incluye presentar opciones de programas académicos, destacar las ventajas y beneficios de cada programa educativo, y ayudar a los Aspirantes a tomar decisiones informadas sobre su elección de estudio.
- IV. **Becas:** Ayudas económicas que el IPPC ofrece a los estudiantes para cubrir total o parcialmente el pago de las colegiaturas.
- V. **Calendario académico:** es un documento en el cual se establece de manera organizada y sistemática las fechas y periodos clave de actividades académicas dentro del IPPC. Este calendario comprende un ciclo escolar completo e incluye información sobre el inicio y finalización de clases, fechas de exámenes, periodos de vacaciones, suspensión de labores, fechas límite para trámites administrativos, inscripciones, reinscripciones, y otras actividades académicas y administrativas relevantes.
- VI. **Carga académica:** se refiere al conjunto de *asignaturas, cursos o talleres* que un estudiante debe cursar durante un ciclo escolar determinado. Representa el trabajo académico que se espera que el estudiante realice para completar satisfactoriamente sus estudios en cada uno de los planes de estudio. La carga académica puede medirse en horas de clase presencial, estudio independiente, trabajos prácticos, proyectos de investigación, talleres y otras actividades relacionadas con el aprendizaje y la adquisición de conocimientos. Esta carga académica está determinada por el plan de estudios y los requisitos del programa educativo en el que el estudiante se encuentra inscrito.

- VII. Colegiatura:** Monto que deben pagar los estudiantes por concepto de los servicios educativos que reciben del IPPC.
- VIII. Ciclo escolar:** se refiere al período durante el cual se imparte uno o varios planes de estudios. Abarca desde el inicio de clases hasta la finalización del curso académico, incluyendo periodos de vacaciones y evaluaciones ordinarias y extraordinarias.
- IX. Comité Académico:** es un grupo de personas compuesto por académicos, docentes, personal del IPPC y expertos en un campo específico, designados por la dirección del IPPC, que se reúnen para abordar asuntos relacionados con la gestión y el desarrollo académico del IPPC o un programa específico.
- X. Comité de Admisión y Becas:** es un grupo de personas compuesto por académicos, docentes, personal del IPPC y expertos en un campo específico, designados por la dirección del IPPC, encargadas de revisar y evaluar solicitudes de becas de estudiantes que desean recibir apoyo financiero para sus estudios.
- XI. Comité de ética:** Se refiere al órgano colegiado que tiene como objetivo garantizar que las decisiones y acciones del IPPC se ajusten a los principios éticos y legales dentro de nuestra institución. Ya que su función principal será, asesorar y dar seguimiento a aspectos éticos en los ámbitos de educación y salud.
- XII. Conclusión de estudios:** se refiere al momento en el que un estudiante finaliza satisfactoriamente todas las asignaturas, y cubre el 100% de créditos requeridos en alguno de los programas académicos vigentes en el IPPC.
- XIII. Coordinación Académica:** Es la autoridad encargada dentro del IPPC de planificar, organizar y supervisar diversas actividades relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje. La Coordinación Académica se enfoca en asegurar el adecuado funcionamiento de los programas de estudio y la calidad de la educación ofrecida. Esto implica la programación de horarios y asignaturas, la asignación de docentes a las materias correspondientes, la evaluación y seguimiento del desempeño estudiantil, la revisión y actualización del plan de estudios, y la implementación de estrategias

pedagógicas que mejoren la experiencia educativa de los estudiantes. La Coordinación Académica es también el vínculo entre el cuerpo docente, los estudiantes y la dirección del IPPC, asegurando una comunicación efectiva y una gestión integral del proceso educativo. La Coordinación Académica se divide en dos áreas para brindar una mejor atención al estudiante: **Coordinación Académica Médica** y la **Coordinación Académica Administrativa**.

- XIV. Coordinación de Administración y Finanzas:** Es la coordinación encargada de administrar y supervisar los recursos materiales, contables y administrativos del IPPC. Sus funciones abarcan desde la planificación y control de gastos, la administración de nóminas y pagos, así como cobranzas.
- XV. Dirección Académica:** es la autoridad encargada dentro del IPPC supervisar y dirigir los aspectos educativos de la institución. Esta entidad tiene la responsabilidad de establecer y hacer cumplir las políticas académicas, coordinar la planificación curricular, evaluar y mejorar continuamente la calidad educativa, así como gestionar eficientemente los recursos académicos disponibles entre otras.
- XVI. Docente:** profesional en la educación que asume la corresponsabilidad del aprendizaje de los estudiantes en el IPPC, y, en consecuencia, contribuir al proceso de enseñanza-aprendizaje, como promotor, coordinador, guía, facilitador, investigador, figura académica y agente directo del proceso educativo.
- XVII. Paciente Voluntario En Condiciones de Salud Aptas:** Una persona que, sin presentar condiciones médicas que requieran tratamiento, elige participar en las prácticas de medicina estética no quirúrgica llevadas a cabo dentro del IPPC con el propósito de mejorar su apariencia física o abordar preocupaciones estéticas personales. Estos pacientes voluntarios sanos cumplen con ciertos requisitos de edad, salud y abstención de medicamentos, conforme a los criterios establecidos por el IPPC, para poder participar en las prácticas. Todos los pacientes voluntarios, firman el formato de Consentimiento Informado correspondiente.

XVIII. Plataforma Learning Managment System (LMS) por sus siglas en inglés. Es un software diseñado para facilitar la gestión, administración y entrega de cursos y contenidos de aprendizaje en línea. Este software será el que el IPPC elija.

XIX. Servicios escolares: Es el área encargada del conjunto de actividades y funciones administrativas que se llevan a cabo dentro del IPPC, y que brindan apoyo y asistencia a estudiantes y personal docente. Los servicios que presta el área tienen como objetivo facilitar y agilizar trámites relacionados con la vida académica de los estudiantes como la inscripción y matriculación de estudiantes, la expedición de certificados, constancias y títulos, el control de asistencia, así como la atención y orientación a los miembros de la comunidad educativa en diversos temas administrativos y académicos.

XX. Unidad didáctica: Una unidad didáctica es una estructura de planificación educativa que organiza y secuencia el contenido de enseñanza y aprendizaje en torno a un tema específico o un conjunto de habilidades. Estas unidades están diseñadas para facilitar la enseñanza efectiva y el aprendizaje significativo al enfocarse en un tema concreto durante un período de tiempo determinado, generalmente varias sesiones de clase o semanas. Las unidades didácticas pueden adaptarse a diferentes niveles educativos y áreas curriculares, permitiendo a los educadores personalizar la enseñanza según las necesidades de sus estudiantes y los objetivos educativos específicos.

TÍTULO SEGUNDO. INGRESO

CAPÍTULO II. Del proceso de admisión

Artículo 3. Para ser admitidos en un programa del IPPC, los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Realizar la solicitud de ingreso de conformidad con la convocatoria de ingreso del plan y programa correspondiente.

- II. Cumplir con los requisitos establecidos en el perfil de ingreso del plan de estudios y la convocatoria de ingreso del programa correspondiente.
- III. Cumplir con el proceso de selección designado por el Comité Académico o el cuerpo colegiado a cargo del programa correspondiente.
- IV. Recibir la carta de aceptación emitida por el Comité Académico del programa correspondiente.
- V. Adicionalmente, en aquellos planes y programas que sean llevados a cabo en modalidades mixta y en línea/virtual o a distancia, se requiere el compromiso del estudiante para contar con los recursos electrónicos indispensables para el desarrollo de los programas educativos que correspondan, tales como equipo de cómputo y acceso a internet.

Artículo 4. Para **inscribirse** en los programas académicos del IPPC, las personas interesadas deberán cumplir con los requisitos académicos previos, los cuales incluyen encontrarse titulados de la licenciatura o del nivel académico anterior al plan y programa que aspiren a cursar, y contar con la cédula profesional o el grado académico correspondiente, según los requisitos específicos de cada programa educativo ofrecido por el IPPC.

Artículo 5. Cada programa educativo cuenta con un perfil de ingreso y egreso alineado al acuerdo escolar correspondiente, en su caso el 17/11/17. El perfil de egreso considera el desarrollo de competencias en los campos formativos definidos por la DGAIR: saber conocer, saber hacer, saber ser y saber convivir. Las competencias específicas están descritas en el plan de estudios respectivo.

Artículo 6. En el caso del ingreso al programa académico de posgrado en modalidad escolarizada, durante el proceso de admisión se aplica una entrevista con Directivos del IPPC y/o

la Coordinación Académica del programa en la cual se considerarán los antecedentes académicos, la experiencia profesional, motivación y objetivos, conocimientos específicos, conocimiento del campo del programa que corresponda y las áreas de conocimiento, adaptabilidad y colaboración, así como la ética y valores del aspirante y cómo estos se alinean con los valores del IPPC.

Artículo 7. Al concluir el proceso de admisión, la Coordinación Académica correspondiente, emitirá una carta de aceptación o una carta de rechazo según sea el caso, misma que será enviada mediante correo electrónico al aspirante.

La Coordinación de Administración y Finanzas, de igual manera enviará una carta que contendrá entre otros datos, instrucciones para completar el proceso de inscripción

CAPÍTULO III. De la Inscripción

Artículo 8. Para **inscribirse** en los programas académicos del IPPC, las personas interesadas deberán cumplir con los requisitos académicos previos, los cuales incluyen encontrarse titulados de la licenciatura o del nivel académico anterior al plan y programa que aspiren a cursar, y contar con la cédula profesional o el grado académico correspondiente, según los requisitos específicos de cada programa educativo ofrecido por el IPPC.

Artículo 9. Los aspirantes deberán presentar la documentación correspondiente, entre la que se incluye:

- i. Acta de nacimiento original donde sea verificable su autenticidad o documento equivalente si se trata de aspirantes extranjeros;

- ii. Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que pretenda cursar, como lo es el título o documento equivalente si se trata de aspirantes extranjeros;
- iii. Cédula profesional o documento equivalente si se trata de aspirantes extranjeros;
- iv. Certificado total de los estudios inmediatos anteriores al nivel que pretenda cursar;
- v. Clave única de registro de población (CURP);
- vi. Copia simple de la credencial de elector, vigente, expedida por la autoridad Electoral correspondiente, en el caso de aspirantes extranjeros, estos deberán presentar copia simple de su pasaporte o formato migratorio;
- vii. Currículum vitae, actualizado y con fotografía;
- viii. Así como los demás documentos establecidos en la convocatoria de ingreso, y que servicios escolares solicite.

Es importante destacar que, durante el proceso de selección, se requiere presentar toda la documentación en copia. Sin embargo, es fundamental tener en cuenta que dichos documentos deberán entregarse en su versión autentica para poder concluir con el proceso de inscripción. En caso de no contar con algún documento requerido, no será posible finalizar con el proceso de inscripción.

En el caso de los aspirantes interesados en ingresar a un programa en modalidad no escolarizada, deberá tener en cuenta que deberá hacer llegar el certificado de estudios totales en original, en caso de que el documento no cuente con validación digital.

Artículo 10. Los Aspirantes extranjeros deberán además satisfacer los requisitos establecidos en la Ley General de Población. Presentar la documentación que acredite su

condición de estancia dentro del país y realizar la revalidación de estudios del tipo superior ante la autoridad correspondiente.

Artículo 11. La persona interesada en realizar trámites ante al IPPC debe llevar a cabo los trámites de manera personal. No obstante, en situaciones excepcionales, cabe la posibilidad de que otra persona actúe en representación de la persona interesada, siempre y cuando se presente carta poder simple que contenga las firmas autógrafas del mandante y el mandatario, así como la firma de dos testigos e identificación oficial de todas las partes que respalde la gestión.

Artículo 12. En los planes y programas de posgrado en modalidades mixta y no escolarizada, los documentos requeridos para la inscripción podrán ser enviados al IPPC por paquetería, el aspirante deberá enviar la Carta Responsiva firmada, donde asume la responsabilidad del envío.

Todos los costos derivados del envío serán asumidos por el interesado. El IPPC no se responsabiliza por los documentos enviados por paquetería hasta que sean entregados y se emita un acuse de recibo al aspirante.

Artículo 13. Considerando que el aspirante pueda no poseer al momento de su inscripción ciertos documentos necesarios para completar el proceso, se le solicitará firmar un escrito bajo protesta de decir verdad en el que se compromete a proporcionar la documentación faltante en un plazo máximo de seis meses a partir del inicio del primer ciclo escolar.

Artículo 14. En el caso de que el documento faltante no sea entregado a servicios escolares dentro del plazo de seis meses, se considerará que el estudiante no cuenta con los

documentos necesarios, y como consecuencia, se suspenderá inmediatamente el servicio educativo.

Artículo 15. De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al estudiante que aún y entregando en tiempo y forma el documento que acredite el antecedente académico, se desprenda de dicho documental que no acreditó los estudios dentro del referido plazo de seis meses.

En este supuesto, el IPPC podrá otorgar al estudiante un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que concluya los estudios inmediatos anteriores, entregue el documento de certificación y pueda continuar con los estudios a partir del siguiente ciclo a aquél en que le fue suspendido el servicio educativo, por lo que las calificaciones obtenidas antes de exhibir el citado documento le serán reconocidas.

En caso de que el documento de certificación presentado resulte carente de validez, el IPPC anulará las calificaciones y procederá a dar parte a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar; asimismo se hará del conocimiento al estudiante.

Artículo 16. El IPPC, cuenta con la facultad para verificar la autenticidad de los documentos proporcionados por los estudiantes. En caso de comprobarse que la documentación entregada por el estudiante no es autentica, la información es falsa, o fue alterada, se dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar y se procederá a anular las calificaciones obtenidas por el estudiante. De igual manera se darán los efectos académicos a que hubiese lugar y se dará de baja al estudiante sin perjuicio para el IPPC.

No habrá reembolso de pago alguno.

Artículo 17. Para entrega y recepción de documentos en el área de Servicios Escolares, se deberá agendar cita. Es responsabilidad del estudiante resguardar la documentación emitida por el IPPC y entregada a él. En caso de pérdida, algunos documentos podrán ser reemitidos previo pago.

CAPÍTULO IV: Del ingreso por equivalencia y la revalidación de estudios

Artículo 18. La equivalencia de estudios es al acto administrativo emitido por autoridad educativa que declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

Artículo 19. La revalidación de estudios es el procedimiento administrativo que otorga validez oficial a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando tengan validez oficial en el país de origen y sean comparables con estudios del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 20. Cuando el estudiante interrumpió sus estudios en el IPPC, y al momento de solicitar su reinscripción, el plan de estudios ya no esté vigente.

Artículo 21. Cuando el estudiante cuenta con estudios parciales en instituciones del Sistema Educativo Nacional con planes de estudio similares a los ofertados en el IPPC, la Secretaría de Educación Pública (SEP) indicará qué planes son equivalentes.

Artículo 22. Se debe consultar acerca de los costos vigentes en la Coordinación de Administración y Finanzas, y realizar el pago correspondiente para el trámite de equivalencia.

- Artículo 23.** Para **inscribirse** a los programas de posgrado del IPPC por equivalencia, el aspirante solo podrá hacer equivalente hasta el 60% del plan de estudios solicitado, lo que representa hasta 9 asignaturas, siempre y cuando cumplan con los criterios curriculares y disciplinarios que determine la Dirección Académica del IPPC, y deberá presentar en original el certificado parcial de estudios avalado por la SEP, donde se considerarán únicamente las asignaturas cursadas y aprobadas.
- Artículo 24.** Para aquel aspirante que solicite ingresar por equivalencia al programa de la Maestría en Estética, Obesidad y Longevidad (Escolarizada) o a la Maestría en Estética, Obesidad y Longevidad Médicas (Mixta), deberá presentar un examen teórico / práctico, para determinar los conocimientos y habilidades con los que cuenta el aspirante. En caso de no aprobar dicho examen se le podrá obligar a cursar ciertas asignaturas, aunque estas hayan resultado equivalentes durante el proceso.
- Artículo 25.** La aplicación del examen queda a cargo de la Coordinación Académica Médica y, en conjunto con la Dirección Académica, evaluarán y emitirán el veredicto para el ingreso de aspirantes por equivalencia.

CAPÍTULO V: De los derechos de los estudiantes

- Artículo 26.** Los derechos de los estudiantes son:
- I. Derecho a recibir una educación de calidad y acceder a los recursos académicos necesarios para su formación.
 - II. Derecho a la libre expresión de ideas y opiniones dentro del respeto, ética y la tolerancia.
 - III. Derecho a ser tratados con equidad, justicia y sin discriminación por parte de los docentes y el personal del IPPC.

Avenida México número 516, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10400.
Copyright © 2023 IPPC.

- IV. Derecho a la confidencialidad de la información personal proporcionada al IPPC.
- V. Derecho a asociarse a la Sociedad Mexicana Científica de Medicina Estética (SMCME).
- VI. Ejercer el derecho de petición de manera respetuosa ante cualquier situación académica o administrativa relacionada con su condición de estudiante.
- VII. Gozar de la garantía de audiencia ante las instancias Institucionales en asuntos relativos a sus intereses académicos y administrativos, siempre bajo la solicitud del interesado por escrito firmada autógrafamente.
- VIII. Recibir atención y seguimiento por parte del IPPC, en caso de que considere que sus derechos en materia de acceso a una vida libre de violencia han sido vulnerados.
- IX. Ser evaluado de conformidad con la normatividad aplicable.
- X. Conocer las calificaciones en los plazos indicados en el calendario escolar.
- XI. Participar en eventos académicos y culturales.
- XII. Recibir información oportuna sobre trámites escolares y servicios prestados por el IPPC, cuando así sea oportuno.
- XIII. Obtener la credencial institucional que le acredite como estudiante del IPPC.

CAPÍTULO VI: De las obligaciones

Artículo 27. Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Mostrar respeto y tolerancia hacia sus compañeros, docentes y personal del IPPC, fomentando un ambiente de aprendizaje inclusivo y libre de discriminación.
- II. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el reglamento escolar y acatar las decisiones y directrices emitidas por las autoridades del IPPC.
- III. Asistir a las clases y actividades académicas, cumpliendo con los horarios establecidos y conforme cada modalidad.

- IV. Mantener un comportamiento ético y respetuoso tanto dentro como fuera del IPPC y en los espacios virtuales de éste.
- V. Respetar y cuidar las instalaciones, equipos y materiales proporcionados por el IPPC.
- VI. Entregar las tareas y trabajos académicos en los plazos establecidos y en las formas indicadas por los docentes, apegado a las rúbricas señaladas.
- VII. Participar activamente en las actividades de aprendizaje y colaborar con sus compañeros en el proceso educativo.
- VIII. Realizar con integridad académica las actividades señaladas en el aula y aula virtual y conforme a las fechas establecidas.
- IX. Conducirse con integridad académica y responsabilidad profesional al realizar los trabajos de obtención de grado en el nivel de estudio de Posgrado.
- X. Hacer uso adecuado de la infraestructura física, tecnológica y demás servicios educativos proporcionados por el IPPC, evitando prácticas en laboratorio que no estén alineadas con los objetivos institucionales.
- XI. Acreditar la autenticidad y veracidad de la información y documentación solicitadas durante los trámites académicos o administrativos que deban llevar a cabo.
- XII. Realizar de manera oportuna todos los trámites necesarios dentro de las fechas indicadas y de la forma solicitada.
- XIII. Concluir los estudios dentro de los términos y plazos establecidos en el plan correspondiente y dentro de este Reglamento.

CAPÍTULO VII: De las obligaciones de los estudiantes de planes de estudio en modalidad no escolarizada o mixta:

- I. El estudiante deberá ingresar con regularidad a la plataforma LMS, consultar los recursos académicos y participar activamente en las actividades programadas por los docentes.

- II. Es responsabilidad del estudiante mantener actualizado el correo electrónico de contacto y revisar constantemente los medios oficiales de comunicación del programa, para estar informado sobre fechas, avisos y cambios relevantes.
- III. El estudiante debe entregar puntualmente todas las actividades, tareas, proyectos o evaluaciones establecidas por los docentes dentro de los plazos indicados, siguiendo los lineamientos académicos y técnicos requeridos, para ello el IPPC proporcionará todos los recursos necesarios para el programa en la plataforma LMS.
- IV. El estudiante deberá mantener una actitud de respeto, colaboración y responsabilidad en todos los espacios virtuales, incluyendo foros, videoconferencias y grupos de mensajería institucional.
- V. El estudiante se compromete a respetar las normas de integridad académica, absteniéndose de plagiar, copiar o utilizar recursos no autorizados para la realización de trabajos o evaluaciones.
- VI. Los estudiantes deberán asistir a las sesiones sincrónicas programadas, o bien, visualizar las grabaciones correspondientes en caso de ausencia justificada, dejando constancia de la participación según las indicaciones del docente.
- VII. Es responsabilidad del estudiante garantizar las condiciones mínimas de conectividad, equipo y ambiente adecuado para la participación en el programa. En caso de fallas técnicas, deberá notificar oportunamente al tutor o docente.
- VIII. El estudiante deberá participar en los procesos de evaluación institucional, encuestas de calidad y seguimiento académico que el IPPC determine como parte de la mejora continua del programa.
- IX. El estudiante tiene la obligación de conservar la confidencialidad y buen uso de los materiales académicos, recursos institucionales, así como de la información compartida en el aula virtual.

- X. Todo estudiante deberá respetar la normativa general del programa de posgrado, así como los valores del IPPC, promoviendo un entorno ético, inclusivo y orientado al aprendizaje.

CAPÍTULO VIII: De las amonestaciones

Artículo 28. Se considerarán faltas leves las siguientes:

- I. No dirigirse con respeto al personal del IPPC, docentes y/o compañeros.
- II. La ejecución de proselitismo político.
- III. Realizar colectas, eventos, ventas o comercialización de cualquier tipo de productos y/o servicios dentro del IPPC.
- IV. No respetar los lineamientos establecidos por el docente dentro del aula o aula virtual.
- V. Utilizar redes sociales dentro de las actividades académicas sin autorización por escrito del docente, compañeros, paciente sano o cualquier miembro involucrado en el contenido generado.
- VI. Introducir alimentos y bebidas a las aulas, auditorio, laboratorios y biblioteca.

Artículo 29. Se considerarán faltas moderadas las siguientes:

- I. Tomar fotos y/o videos en clases teóricas y prácticas en laboratorio sin autorización por escrito del docente y del paciente.
- II. Maltratar instalaciones, equipo y mobiliario del IPPC y/o del inmueble.
- III. Ingresar a las instalaciones del IPPC o efectuar cualquier trámite con la credencial de otro estudiante o proporcionar la propia a otro para el mismo efecto.
- IV. Abandonar el aula de teoría o práctica en laboratorio sin haber concluido las actividades académicas y/o sin permiso del docente.

- V. Utilizar productos derivados del tabaco y/o vapeadores dentro de las instalaciones de IPPC y/o áreas cerradas, a excepción de las áreas permitidas.

Artículo 30. Se considerarán faltas graves las siguientes:

- I. Participar en riñas dentro del IPPC, y en sus inmediaciones.
- II. Negociar la adquisición de instrumentos de evaluación con cualquier personal relacionado del IPPC.
- III. Proporcionar dádivas en dinero o en especie al personal del IPPC, ya sea en beneficio propio o de un tercero.
- IV. Sustraer cualquier tipo de material físico o intelectual propiedad del IPPC.
- V. Falsificación de documentos, sellos, firmas y en general cualquier documentación no emitida por el IPPC.
- VI. Agresiones verbales, físicas o psicológicas hacia sus compañeros, docentes, pacientes voluntarios sanos y personal del IPPC por cualquier medio físico o digital.
- VII. Todo acto discriminatorio o manifestación de hostilidad reiterada contra cualquier estudiante, paciente voluntario en condiciones de salud aptas, docente o colaborador por razones de raza, ideología, orientación sexual e identidad de género, personal o cualquier otra que provoque esa conducta dentro del plantel o sus inmediaciones (500 metros) y en espacios virtuales del IPPC.
- VIII. Acoso y hostigamiento sexual.
- IX. Acoso escolar.
- X. Realizar actos sexuales dentro de las instalaciones educativas.
- XI. Sustraer las pertenencias de sus compañeros, pacientes voluntarios sanos, docentes y personal del IPPC.
- XII. Acudir a las instalaciones bajo la influencia de fármacos de abuso y/o bebidas alcohólicas, sustancias nocivas, ilícitas o uso de estupefacientes dentro del IPPC.

- XIII. Plagio académico, total o parcial de trabajos para la obtención del grado académico, ya sea en beneficio propio o de un tercero.
- XIV. Reproducir, grabar, distribuir o divulgar sin autorización clases, evaluaciones, foros, comentarios o cualquier otro contenido generado en el aula virtual, especialmente si contiene datos personales o confidenciales, a través de redes sociales, correo electrónico, o cualquier otro medio con fines con o sin lucro.
- XV. Acceder, divulgar o manipular sin permiso y consentimiento por escrito la información personal o académica de docentes, compañeros u otros miembros del programa, por cualquier medio virtual (sitio web, redes sociales, etc.).
- XVI. Difamar o desacreditar públicamente a docentes, estudiantes o personal del IPPC mediante redes sociales, plataformas digitales o cualquier otro medio de difusión.
- XVII. El uso en las instalaciones del IPPC de cualquier artefacto de pirotecnia, tales como cohetes, palomas y petardos u otros similares.
- XVIII. Introducir o portar armas de cualquier tipo en las instalaciones del IPPC.

CAPÍTULO IX: De las amonestaciones de los estudiantes de planes de estudio en modalidad no escolarizada o mixta:

- Artículo 31.** Faltas leves de los estudiantes de planes de estudio en modalidad no escolarizada o mixta.
- I. No ingresar regularmente a la plataforma educativa, sin justificación, por periodos que afecten la continuidad del aprendizaje o el seguimiento de actividades.
 - II. Entregar tareas, trabajos o actividades académicas fuera del plazo establecido, de forma ocasional y sin previo aviso al docente.
 - III. No responder mensajes institucionales, correos o notificaciones dentro de un tiempo razonable, entorpeciendo la comunicación académica.

- IV. Omitir la participación en foros, debates u otras actividades colaborativas en línea, sin causa justificada, cuando éstas forman parte de la evaluación continua.
- V. Mantener una actitud pasiva o desinteresada en las sesiones sincrónicas, cuando la participación es requerida o valorada.
- VI. Descuidar la presentación de trabajos escritos o multimedia en cuanto a normas básicas de formato, redacción o citación, sin incurrir en plagio.
- VII. Utilizar lenguaje informal o poco profesional en los entornos académicos virtuales, como foros o correos institucionales.
- VIII. No actualizar datos personales o de contacto en los sistemas institucionales, generando dificultades en la gestión académica.
- IX. No realizar las encuestas institucionales de evaluación docente o satisfacción del programa, cuando la aplicación sea obligatoria.
- X. Descuidar temporalmente las normas de convivencia digital (etiqueta), como interrumpir en videollamadas, activar el micrófono sin necesidad o mostrar distracción evidente durante las sesiones.

Artículo 32. Faltas Moderadas de los Estudiantes en Línea:

- I. Reincidir en la falta de entrega de actividades académicas en los tiempos establecidos, pese a haber recibido advertencias o recomendaciones previas.
- II. Faltar repetidamente a sesiones sincrónicas obligatorias sin justificación válida, aún después de haber sido notificado por docentes o tutores.
- III. Interrumpir el desarrollo de actividades académicas virtuales mediante actitudes o comentarios inapropiados, sarcásticos o despectivos hacia docentes o compañeros.
- IV. Utilizar indebidamente los recursos tecnológicos institucionales, como compartir enlaces de acceso a clases o plataformas con personas ajenas al programa, enlaces externos, mensajes de spam o invitación a contenido digital personal o comercial.

- V. Hacer uso reiterado de lenguaje ofensivo, informal o poco ético en correos electrónicos, foros académicos, videollamadas o cualquier medio digital.
- VI. Faltar al respeto a los docentes o compañeros durante actividades sincrónicas o asincrónicas, mediante actitudes, comentarios o gestos inapropiados, proyección de imágenes, memes, contenido comercial o todo aquel multimedia no académico.
- VII. No atender los lineamientos establecidos para la presentación de trabajos académicos, especialmente en cuanto a normas de citación, formato y originalidad, sin llegar a configurarse como plagio.
- VIII. Difundir sin autorización material académico, grabaciones de clases o comentarios privados de docentes o estudiantes, vulnerando la confidencialidad del entorno virtual.
- IX. Simular participación en actividades académicas (por ejemplo, ingresar a sesiones sin interactuar, delegar tareas propias o usar respuestas automáticas, mantener la cámara apagada toda la sesión, no abrir micrófono cuando se solicite la participación).
- X. Obstaculizar el trabajo colaborativo, ignorando tareas asignadas en equipos o generando conflictos interpersonales que dificulten el logro de objetivos comunes.

Artículo 33. Faltas Graves de los Estudiantes en Línea:

- I. Cometer plagio total o parcial en trabajos académicos, proyectos, ensayos o cualquier otro producto de evaluación, ya sea mediante copia textual sin citar fuentes, uso de inteligencia artificial deliberada y sin autorización, o presentación de trabajos ajenos como propios.
- II. Suplantar la identidad de otro estudiante, permitir que alguien más realice actividades académicas en su nombre o colaborar en este tipo de prácticas.

- III. Manipular o alterar evaluaciones, calificaciones, certificados o cualquier documento oficial emitido por la institución, a través de cualquier medio o recurso digital que irrumpa en la plataforma LMS.
- IV. Reproducir, grabar, distribuir o divulgar sin autorización clases, evaluaciones, foros, comentarios o cualquier otro contenido generado en el aula virtual, especialmente si contiene datos personales o confidenciales, a través de redes sociales, correo electrónico, o cualquier otro medio con fines con o sin lucro.
- V. Acosar, intimidar, discriminar o violentar verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad académica, ya sea en entornos sincrónicos o asincrónicos o a través de cualquier medio virtual.
- VI. Acceder, divulgar o manipular sin permiso y consentimiento por escrito la información personal o académica de docentes, compañeros u otros miembros del programa, por cualquier medio virtual (sitio web, redes sociales, etc.).
- VII. Cometer actos de fraude académico, como presentar exámenes con recursos no autorizados, consultar fuentes externas durante evaluaciones restringidas o alterar resultados deliberadamente o interferir en el funcionamiento de la plataforma LMS.
- VIII. Difamar o desacreditar públicamente a docentes, estudiantes o personal del IPPC mediante redes sociales, plataformas digitales o cualquier otro medio de difusión.
- IX. Interferir con el funcionamiento de la plataforma LMS, dañar intencionalmente recursos tecnológicos institucionales o realizar actos de sabotaje digital o hackeo.
- X. Reincidir en faltas moderadas después de haber recibido sanciones formales o advertencias por escrito, demostrando una actitud desafiante o negligente ante la normativa institucional.

Artículo 34. El procedimiento disciplinario se regirá por los principios del debido proceso, proporcionando al estudiante la oportunidad de presentar su defensa. La imposición de sanciones será realizada por las autoridades competentes del IPPC.

Artículo 35. En situaciones de incumplimiento de las normativas establecidas en este reglamento o de comisión de faltas, la Dirección del IPPC posee la facultad para identificar el tipo de falta y decidir la sanción correspondiente para el estudiante involucrado. Entre las posibles sanciones que podrían aplicarse se encuentran las siguientes, variando según la gravedad de la falta:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión de tres a diez días de clases.
- c) Baja definitiva del programa al que se encuentre inscrito.
- d) Sanciones complementarias: Además de las sanciones establecidas en las fracciones anteriores, dependiendo del objeto, fin y circunstancias en las que se haya llevado a cabo la conducta sancionada, se podrán imponer las siguientes sanciones complementarias como son:
 - i. Pérdida de beca.
 - ii. Prohibición temporal del uso de las instalaciones, servicios, equipo, plataforma LMS o material del IPPC.
 - iii. Pago de daños y perjuicios.
 - iv. Pérdida de derechos adquiridos

Asimismo, ante la posible existencia de un hecho constitutivo de delito, este IPPC, realizará las acciones procedentes ante las instancias competentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y se notificará a la autoridad educativa federal.

Artículo 36. Además de las medidas mencionadas anteriormente, el estudiante será responsable de cubrir los costos relacionados con la reparación total de los daños causados, incluyendo aquellos ocasionados a las instalaciones, mobiliario y equipo de la institución y del inmueble, así como los perjuicios ocasionados a sus compañeros, voluntarios sanos, docentes, y personal del IPPC.

Artículo 37. En caso de que el estudiante considere injusta la sanción impuesta, podrá presentar una apelación por escrito ante las instancias designadas por el IPPC, para su revisión y consideración, durante los primeros 3 días hábiles a partir de que se le notificó la sanción impuesta. La resolución otorgada por esta última instancia será inapelable.

CAPÍTULO X. De las Becas

Artículo 38. El IPPC reconoce el compromiso consigo mismo y con la sociedad, orientado a promover la accesibilidad de un número más amplio de individuos que buscan superarse mediante la educación. Por lo anterior, el IPPC otorgará becas a aquellos aspirantes y estudiantes destacados académicamente. Este gesto busca facilitar el acceso a una formación de calidad y contribuir al desarrollo de profesionistas.

Artículo 39. El IPPC otorgará becas, conforme a la disponibilidad de cada ciclo escolar, a los estudiantes inscritos a los programas de posgrado avalados por la Secretaría de Educación Pública (SEP), de acuerdo con la convocatoria de ingreso y de becas correspondiente a cada oferta académica.

Artículo 40. El IPPC publicará una convocatoria de becas cada ciclo escolar, conforme a la cual los aspirantes deberán presentar la solicitud de acuerdo con las bases indicadas, y estarán disponibles en el sitio web del IPPC.

Artículo 41. La presentación de la solicitud por parte del aspirante asegura únicamente su inclusión en el proceso de otorgamiento de becas, sin que exista obligación por parte del IPPC de otorgarle alguna beca.

Artículo 42. Con el propósito de otorgar las becas académicas, la Dirección del IPPC designará cada ciclo escolar un Comité de Becas. Este Comité de Becas llevará a cabo la evaluación de los candidatos de acuerdo con los requisitos detallados en la respectiva convocatoria, y, en caso de aprobar la solicitud, determinará el monto de la beca (%).

Asimismo, en situaciones en las que no se cumplan los criterios establecidos en la convocatoria, el Comité de Becas procederá a denegar la concesión de la beca.

El Comité de Becas también resolverá acerca de cualquier situación especial que se presente con respecto a la asignación, renovación o cancelación de becas teniendo la facultad de solicitar documentos adicionales.

Artículo 43. Las becas contempladas en este Reglamento son descuentos que varían del 5% (cinco por ciento) al 75% (ochenta por ciento) en el pago de colegiaturas y serán asignadas por el Comité de Becas de acuerdo con los criterios de la convocatoria de becas de cada programa académico y ciclo escolar correspondiente.

Artículo 44. Para los programas académicos (mixto y escolarizado), se consideran los siguientes porcentajes de beca:

- i. Del 5% al 25% derivado de la evaluación de la entrevista de ingreso.
- ii. Del 30% al 40% para ex estudiantes del Diplomado en Medicina Estética, de acuerdo con el desempeño académico.

Artículo 45. Para los programas académicos no escolarizados vigentes o próximos a apertura, se consideran los siguientes porcentajes de beca de acuerdo con el promedio general de la licenciatura de procedencia:

- i. 45% Promedio 9.50 o más

ii. 40%	Promedio de 9.00 a 9.49
iii. 35%	Promedio de 8.50 a 8.99
iv. 30%	Promedio de 8.00 a 8.49
v. 25%	Promedio de 7.50 a 7.99

Artículo 46. Para otorgar beca en los programas académicos no escolarizados, para los ex estudiantes de los planes de posgrado mixto (Maestría en Estética, Obesidad y Longevidad Médicas) y escolarizado (Maestría en Estética, Obesidad y Longevidad) se considerará otorgar la beca más alta de 45%.

Artículo 47. Para otorgar beca en los programas académicos no escolarizados, para los ex estudiantes del Diplomado en Medicina Estética o del Diplomado en Tricología, tendrán un 5% extra adicional a la beca asignada por promedio de la licenciatura de procedencia.

Artículo 48. Los porcentajes de beca aplicarán únicamente a las cuotas de colegiatura, del ciclo escolar en el que esté vigente la beca asignada, **el descuento no aplicará en las cuotas de inscripción o reinscripción, ni en otros servicios o trámites académicos.**

Artículo 49. Se otorgará una beca por estudiante, válida para un solo programa académico y por un ciclo escolar. Las becas no son transferibles entre personas y/o programas académicos.

Artículo 50. Los requisitos para solicitar la beca se publicarán a través de la convocatoria de becas correspondiente para cada ciclo escolar y programa académico, y de acuerdo con cada modalidad.

Artículo 51. En caso de que al estudiante se le otorgue la beca, le será notificado mediante correo electrónico, debiendo confirmar de su conocimiento entregando copia firmada de la carta de otorgamiento de beca o de la carta de renovación de beca, según corresponda. De no entregar copia firmada, la beca será automáticamente cancelada.

Artículo 52. Para la renovación de la beca, no se deberá presentar ningún escrito o solicitud, y será aplicada al realizar la reinscripción, y estará sujeta a los siguientes criterios:

- a. No tener asignaturas no aprobadas
- b. No adeudo
- c. No adeudo de documentos esenciales para el expediente
- d. No presentar extraordinarios
- e. Contar con un promedio mínimo de 9.00 (nueve punto cero) para la renovación de la beca.

En caso de no cumplir con estos requisitos, la beca será cancelada y el estudiante podrá solicitarla nuevamente al siguiente ciclo, siempre y cuando cumpla con los requisitos antes mencionados.

Artículo 53. En el proceso de renovación de la beca, podrá otorgarse un porcentaje igual, menor o mayor al otorgado en ciclos escolares anteriores, en función de la evaluación realizada por el Comité de Becas y de la disponibilidad presupuestaria del IPPC.

Artículo 54. La beca será cancelada cuando:

- I. El estudiante solicite la baja temporal del programa académico que cursa.
- II. El estudiante incumpla los criterios establecidos de acuerdo con el programa académico que cursa.
- III. El estudiante no cumpla con las asistencias requeridas en un ciclo, sin que medie justificación alguna.

- IV. El estudiante renuncie expresamente a los beneficios de la beca mediante escrito que contenga firma autógrafa.
- V. El estudiante incurra en conductas contrarias al reglamento escolar y el IPPC lo decida como medida o sanción administrativa.
- VI. El estudiante haya proporcionado información o documentación falsa para la obtención de la beca.

Artículo 55. Son obligaciones de los becarios:

- I. Los estudiantes de los programas académicos (Escolarizado y Mixto) deberán presentar en servicios escolares la carta de otorgamiento de beca o la carta de renovación de beca según corresponda, y deberá contener firma autógrafa, evidenciando el pleno conocimiento y aceptación de los términos en los que se otorgó la beca.
- II. Cursar cada ciclo escolar con la carga académica completa conforme al plan de estudios aprobado por la Secretaría de Educación Pública.
- III. Aprobar todas las asignaturas (curriculares o extracurriculares) que cursen en el periodo ordinario, manteniendo un rendimiento académico satisfactorio.
- IV. Cumplir con los horarios establecidos para clases, tutorías u otras responsabilidades académicas
- V. Observar buena conducta dentro y fuera del IPPC y de los espacios virtuales de éste.

CAPÍTULO XI. De la Inconformidad

Artículo 56. Los estudiantes a los que se les haya negado el otorgamiento de una beca podrán presentar una solicitud de inconformidad por escrito, dirigida al: **Comité de Becas del Instituto Panamericano de Profesionales Científicos**, hasta 5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la carta de negativa.

Artículo 57. La solicitud deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre completo del estudiante.
- b) Número de matrícula.
- c) Razones detalladas por las cuales se considera que se ha negado indebidamente la beca.

La solicitud de inconformidad debe ser presentada por escrito y estar firmada autógrafamente por el estudiante.

Se insta a los estudiantes a proporcionar información veraz completa y detallada.

Artículo 58. El Comité de Becas designará un Comité de Revisión de Becas encargado de analizar la solicitud y determinar la procedencia de la inconformidad.

Artículo 59. El Comité de Revisión de Becas examinará el expediente académico del estudiante, así como cualquier otra información pertinente para evaluar si la negación de la beca fue indebida.

Artículo 60. El Comité de Revisión de Becas emitirá una resolución en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de inconformidad.

Artículo 61. Si el Comité determina que se ha negado indebidamente la beca, procederá a su otorgamiento a partir de ese momento, sin efectos retroactivos. En caso contrario, se notificará al estudiante por escrito, detallando las razones de la decisión.

Artículo 62. La resolución del Comité de Revisión de Becas es definitiva y no puede ser apelada.

Artículo 63. Todos los plazos mencionados en este procedimiento se consideran días hábiles de acuerdo con el calendario de la SEP.

TÍTULO TERCERO. PERMANENCIA

CAPÍTULO XII. De la Reinscripción

Artículo 64. La reinscripción por ciclo escolar se realizará de manera automática, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Se realice el pago correspondiente de la reinscripción dentro del plazo establecido.
- II. El estudiante siga la seriación establecida en el programa educativo que esté cursando.
- III. El estudiante no cuente con materias reprobadas o deba presentar extraordinario
- IV. El estudiante no supere el plazo máximo establecido según el programa al cual se encuentra inscrito para completar el programa educativo.
- V. El estudiante no esté sujeto a alguna medida administrativa impuesta por el IPPC que impida la reinscripción.

Artículo 65. En caso de que alguna de las condiciones anteriores no se cumpla, la Coordinación del programa académico en el que el estudiante esté inscrito se pondrá en contacto con él para brindarle las instrucciones y pasos a seguir.

Artículo 66. El estudiante que tenga asignaturas no aprobadas en el ciclo escolar no podrá reinscribirse al siguiente ciclo, hasta que haya aprobado las asignaturas pendientes con una calificación satisfactoria mínima de 8.00 (ocho).

CAPÍTULO XIII. De los Ciclos Escolares y Cargas Académicas

- Artículo 67.** El ciclo escolar comprende un semestre o cuatrimestre de acuerdo con la planeación del calendario académico.
- Artículo 68.** El calendario académico será aprobado por la Dirección Académica y Dirección Administrativa, y dado a conocer por la Coordinación Académica a los estudiantes al comienzo del respectivo ciclo.
- Artículo 69.** A partir del calendario académico, se elaborarán los calendarios y horarios de clases para planificar de manera efectiva las actividades académicas y administrativas en el IPPC.
- Artículo 70.** La carga académica por ciclo escolar para el caso de los estudiantes de nuevo ingreso, será asignada de acuerdo con el plan de estudios al que se encuentren inscritos.

En todos los casos, deberá respetarse la seriación establecida en los planes de estudios.

- Artículo 71.** Los estudiantes de los planes de estudio de maestría deberán cubrir la totalidad del programa educativo en el que se encuentren inscritos en un plazo que no exceda un 50% (cincuenta por ciento) adicional a la duración del plan de estudios respectivo. De no hacerlo en ese lapso, perderán el derecho a concluir y se les dará de baja definitiva.

Los estudiantes que se encuentren en algún supuesto por el cual excederán el plazo regular del programa en el que se encuentran inscritos, y deseen realizar alguna manifestación de inconformidad, deberán hacerlo mediante un escrito que contenga firma autógrafa y se encuentra dirigido a la **Coordinación Académica**.

Artículo 72. Los estudiantes que, por cualquier razón, no logren concluir su programa académico en el período regular correspondiente, estarán obligados a ajustarse a las nuevas disposiciones académicas y administrativas vigentes en el momento de la reinscripción al programa que se encontraban cursando.

CAPÍTULO XIV. De los planes de estudio

Artículo 73. Los planes de estudio de posgrado se encuentran estructurados de forma semestral y cuatrimestral, cada uno de ellos compuesto por un número de asignaturas que pertenecen al programa educativo correspondiente siguiendo el plan de estudios aprobado por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Artículo 74. Los planes y programas de estudio se revisarán y actualizarán con el propósito de asegurar su relevancia, en sintonía con las necesidades y requerimientos de los distintos sectores, ya sean públicos, sociales o privados.

Artículo 75. Cada plan de estudios contemplará trayectos flexibles, asignaturas optativas o acreditación de competencias previas, de acuerdo con los principios de flexibilidad curricular establecidos por el Acuerdo 17/11/17.

Artículo 76. Los perfiles de ingreso y egreso estarán definidos con base en competencias en los campos de saber conocer, saber hacer, saber ser y saber convivir.

CAPÍTULO XV. De la evaluación del aprendizaje y de las calificaciones.

- Artículo 77.** La evaluación del aprendizaje será continua a lo largo de todo el proceso educativo, combinando enfoques formativos y sumativos.
- Artículo 78.** Toda evaluación debe ser comunicada al alumno, incluyendo los criterios explícitos y justificados para la obtención de la calificación, la Coordinación Académica Médica y la Coordinación de Calidad Educativa, vigilarán que los docentes cumplan con este artículo.
- Artículo 79.** La evaluación será llevada a cabo exclusivamente por las figuras académicas, en un enfoque de heteroevaluación. La evaluación del aprendizaje se llevará a cabo mediante los instrumentos de evaluación definidos por la Coordinación Académica en conjunto con el docente titular de la asignatura.
- Artículo 80.** La escala de calificaciones abarca desde 0 (cero) hasta 10 (diez). En los planes de estudio de posgrado la calificación máxima es de 10 (diez), y la calificación mínima requerida para aprobar es de 8.00 (ocho).
- Artículo 81.** Las calificaciones obtenidas por los estudiantes se registrarán con dos dígitos después del punto decimal, es decir, en centésimas.
Las calificaciones no serán redondeadas en ninguna circunstancia, asegurando así una evaluación exacta del desempeño académico de cada estudiante.
- Artículo 82.** Las actividades y pruebas de aprendizaje presentadas por los estudiantes deben ser de su autoría e inéditas, realizadas con integridad académica. Las actividades y pruebas de aprendizaje de las que se tengan indicios de que no son de autoría del estudiante,

inéditas o muestren falta de integridad académica recibirán una calificación de 0 (cero).

Artículo 83. Los exámenes ordinarios y pruebas de aprendizaje se aplicarán únicamente de manera presencial dentro de las instalaciones del IPPC, y en las fechas establecidas para tal efecto dentro del calendario escolar.

Aquellos estudiantes con calificación no aprobatoria (menor a ocho punto cero), o que no asistan en la fecha y hora indicados para el examen ordinario o práctica, deberán solicitar el examen extraordinario a la Coordinación Académica del programa que cursan en el IPPC, en un lapso no mayor a cinco días hábiles. Esto aplica para los programas con la modalidad escolarizada y mixta.

Artículo 84. En los programas en modalidad mixta o no escolarizada, las evaluaciones se realizarán mediante la plataforma institucional LMS. El Instituto implementará mecanismos de verificación de identidad del estudiante, como autenticación en dos pasos, videovigilancia durante los exámenes, o uso de herramientas anti-plagio, garantizando la integridad académica conforme a los lineamientos de la SEP.

Artículo 85. La evaluación integrará criterios de desempeño previamente definidos, con rúbricas específicas alineadas a los resultados de aprendizaje. Se evaluará mediante proyectos integradores, actividades prácticas, ensayos, presentaciones orales y otros productos pertinentes para demostrar el dominio de competencias.

Artículo 86. La evaluación de las competencias adquiridas por el estudiante se basará en criterios de desempeño previamente establecidos, incluyendo evidencias como proyectos, prácticas supervisadas, presentaciones orales y ensayos. El modelo de evaluación integrará rúbricas específicas conforme al resultado de aprendizaje esperado en cada unidad didáctica.

Artículo 87. Las calificaciones finales se comunicarán a través de la plataforma institucional o personalmente al estudiante por parte de la Coordinación Académica, de acuerdo con los plazos establecidos en el calendario.

Artículo 88. En ningún caso se permitirá la renuncia a la calificación obtenida.

Artículo 89. Los estudiantes que demuestren un desempeño excelente en el IPPC con un promedio igual o superior a 9.50 (nueve punto cincuenta), sin asignaturas no aprobadas, sin haber presentado exámenes extraordinarios y con el 100% (cien por ciento) de asistencia, serán acreedores de un reconocimiento.

Esta distinción será otorgada durante el próximo Congreso Mexicano Científico de Medicina Estética y Longevidad, organizado conjuntamente por el Instituto Panamericano de Profesionales Científicos (IPPC) y la Sociedad Mexicana Científica de Medicina Estética (SMCME).

Si por algún motivo no se realiza la entrega del reconocimiento durante el Congreso Mexicano Científico de Medicina Estética y Longevidad, la Coordinación Académica se comunicará con el estudiante para agendar la entrega posterior.

Artículo 90. En caso de que los estudiantes consideren que la calificación final obtenida no es la correcta, estos pueden presentar una solicitud de revisión de calificación siempre y cuando esta sea por escrito, dirigida a la Coordinación Académica, y se encuentre dentro de los 10 días hábiles (de conformidad con el calendario escolar) siguientes a la fecha de notificación de la calificación final.

Artículo 91. La solicitud debe incluir los siguientes datos:

Avenida México número 516, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10400.
Copyright © 2023 IPPC.

- a) Nombre completo del estudiante
- b) Número de matrícula
- c) Nombre de la asignatura con la calificación que considera incorrecta
- d) Breve explicación de por qué considera incorrecta la calificación final obtenida.
- e) Firma autógrafa del estudiante.

Artículo 92. La Coordinación Académica revisará la solicitud de revisión de calificación, examinando las constancias que se encuentren documentadas en la carpeta de evidencias proporcionadas por el docente (como son: exámenes, trabajos, fotografías, asistencias y calificaciones)

En caso de ser necesario, la Coordinación contactará al docente titular de la asignatura.

Artículo 93. La Coordinación Académica emitirá una resolución en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de revisión de calificación.

Artículo 94. La resolución de la Coordinación Académica es definitiva e inapelable.

CAPÍTULO XVI. De las asistencias

Artículo 95. En los planes de posgrado en modalidad escolarizada y mixta, con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría de Educación Pública (SEP), no existe la reprogramación de clases, por lo que se insta a los estudiantes a ser puntuales y a asistir a todas las clases programadas.

Artículo 96. Los estudiantes de los planes de posgrado en modalidad escolarizada (Maestría en Estética, Obesidad y Longevidad) y mixta (Maestría en Estética, Obesidad y

Longevidad Médicas) deben contar con el 100% (cien por ciento) de asistencia por ciclo escolar y asignatura para poder acreditar. En caso contrario, independientemente de haber obtenido una calificación aprobatoria, estarán obligados a presentar un examen extraordinario previo pago, sin excepciones.

Artículo 97. La asistencia a clases es un requisito obligatorio y se considera un requisito para la permanencia del estudiante. En consecuencia, aquel que acumule más del 30% de inasistencias durante el ciclo regular será dado de baja, sin que esto implique responsabilidad para el IPPC.

Artículo 98. Por ningún motivo se reembolsará el importe correspondiente al pago de colegiaturas, inscripciones, reinscripciones y titulación entre otros, dado que estos pagos tienen una aplicación administrativa de efecto inmediato.

CAPÍTULO XVII. De los exámenes extraordinarios

Artículo 99. Se considera examen extraordinario aquel que se aplica de manera excepcional, otorgando a los estudiantes la oportunidad de acreditar una asignatura después de no haberlo logrado en el periodo ordinario.

Artículo 100. Con el objetivo de garantizar la calidad de los servicios educativos y la excelencia de los estudiantes que egresan de este IPPC, los estudiantes tienen derecho de cursar todas las asignaturas en periodo ordinario una vez, de recurrir la asignatura por una vez y la posibilidad de presentar dos exámenes extraordinarios por asignatura (primera y segunda vuelta).

Artículo 101. La solicitud para presentar un examen extraordinario deberá ser realizada por el estudiante interesado ante la Coordinación Académica.

Avenida México número 516, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10400.
Copyright © 2023 IPPC.

- Artículo 102.** El estudiante tendrá la oportunidad de presentar dos exámenes extraordinarios por asignatura, para lo cual deberá hacerse cargo de los costos asociados. Dependiendo de si el examen es teórico o práctico, el estudiante deberá consultar con la Coordinación de Administración y Finanzas para obtener información detallada sobre los costos a cubrir, y realizar el pago previo a la presentación del examen extraordinario.
- Artículo 103.** Como requisito previo a la presentación del examen extraordinario, el estudiante deberá entregar todas las actividades, tareas y trabajos correspondientes a la asignatura no aprobada, al menos un día previo a la presentación del examen extraordinario. En caso contrario deberá recurrar la asignatura sin posibilidad a presentar el examen extraordinario.
- Artículo 104.** La calificación máxima que se podrá obtener mediante examen extraordinario es de 8.00 (ocho), y para aprobar el mismo, el estudiante deberá obtener una calificación mínima de 8.00 (ocho). La calificación aprobatoria obtenida en el examen extraordinario reemplazará la calificación previa obtenida en la evaluación ordinaria. En caso de no aprobar el examen extraordinario, se mantendrá la calificación previa obtenida en la evaluación ordinaria.
- Artículo 105.** En caso de no acreditar el examen extraordinario, el estudiante deberá cursar nuevamente la asignatura, en la oferta educativa que se encuentre disponible. Cabe recalcar que de conformidad con el artículo 65 de este reglamento, el estudiante que tenga asignaturas no aprobadas en el ciclo escolar no podrá inscribirse al siguiente ciclo hasta que haya aprobado las asignaturas pendientes con una calificación satisfactoria de 8.00 (ocho punto cero).

CAPÍTULO XVIII. Reglas para la Movilidad Estudiantil.

Artículo 106. Los estudiantes del IPPC, podrán cursar un ciclo escolar o una asignatura de su plan de estudios vigente en las instituciones nacionales o extranjeras con quienes se tenga convenio vigente al momento que el estudiante desee realizar la movilidad.

El porcentaje de los créditos a obtener estará sujeto, a las tablas de correspondencia y/o equivalencias internas que se elaboren por la Coordinación Académica en conjunto con las autoridades competentes de la Institución donde el estudiante desee cursar una parte de sus estudios

Artículo 107. Todos los gastos derivados de la movilidad estudiantil deberán ser cubiertos por el estudiante.

Artículo 108. No será necesario realizar el trámite de equivalencia o revalidación de estudios cuando los estudiantes participen en actividades de aprendizaje específicas, asignaturas o unidades de aprendizaje en un Programa Académico diferente, ya sea dentro del mismo IPPC o en otras instituciones ubicadas en el territorio nacional o en el extranjero. Esta exención aplica siempre y cuando esta posibilidad esté establecida en el plan de estudios de posgrado con reconocimiento de validez oficial (RVOE), y exista un convenio vigente al momento de llevar a cabo dicha movilidad.
En este caso, el IPPC será el responsable de registrar los detalles.

Artículo 109. Los estudiantes podrán cursar asignaturas de un plan de estudios o modalidad distinta, siempre y cuando se encuentren expresamente autorizados por el IPPC. Para ello el estudiante deberá:

- a) Conocer los convenios vigentes con los que cuente el IPPC.
- b) Solicitar autorización por parte del IPPC para realizar la movilidad estudiantil.
- c) Encontrarse debidamente inscrito en el IPPC, cumpliendo los requisitos del Programa en el que se encuentre inscrito;
- d) El estudiante no debe contar con asignaturas no aprobadas en el plan de estudios de origen, ni adeudos económicos con el IPPC.
- e) El estudiante no debe encontrarse sancionado al momento de la solicitud al programa de movilidad;
- f) Tener el promedio mínimo establecido en el plan de estudios;
- g) El estudiante deberá sujetarse al cumplimiento de la normatividad del IPPC; y de la institución receptora;
- h) En caso de que el plan de estudios se imparta en otro idioma, deberá demostrar el dominio de este, conforme a lo señalado en las convocatorias de cada Programa de movilidad.
- i) El estudiante deberá contar con un seguro de gastos médicos mayores con cobertura nacional e internacional, este seguro correrá a cargo del estudiante;
- j) El estudiante deberá entregar los documentos en tiempo y forma de acuerdo con el calendario y demás disposiciones establecidas en la convocatoria correspondiente;

Artículo 110. Una vez definido el Programa a cursar en la Institución de destino, no hay posibilidad de cambios.

CAPÍTULO XIX De las bajas

Artículo 111. Los estudiantes podrán solicitar la baja del posgrado en los siguientes casos:

I. Baja Temporal: Cuando el estudiante interrumpa los estudios. Esta baja será efectiva durante el ciclo escolar correspondiente y podrá renovarse hasta por dos ciclos posteriores.

II. Baja Definitiva: Cuando el estudiante decida abandonar los estudios definitivamente. Con esta baja, se da por concluida la relación entre el IPPC y el estudiante.

Artículo 112. Las bajas temporal y definitiva podrán solicitarse por parte del estudiante a través de la Plataforma Institucional, plataforma digital LMS, o mediante escrito ingresado vía correo electrónico o personalmente en servicios escolares y que contenga firma del estudiante.

Artículo 113. El IPPC se reserva el derecho de dar de baja temporal o definitiva a un estudiante en los siguientes supuestos:

a) **Baja por Rendimiento Académico Insatisfactorio.** Cuando el rendimiento académico del estudiante sea insatisfactorio, lo cual se determinará por la obtención de calificaciones no aprobatorias en el 50% (cincuenta por ciento) o más de las unidades didácticas del ciclo escolar-en curso.

b) **Baja por inasistencias.** Como se indica en el artículo 95 de este reglamento. La asistencia a clases es un requisito obligatorio y se considera un requisito para la permanencia del estudiante. En consecuencia, aquel que acumule más del 30% de inasistencias durante el ciclo regular será dado de baja, sin que esto implique responsabilidad para el IPPC.

- c) Baja por Incumplimiento de Obligaciones. Cuando el estudiante incurra en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el reglamento del Instituto Panamericano de Profesionales Científicos, incluyendo el pago de colegiaturas.
- d) Baja por adeudo de documentos. Cuando el estudiante no entregue la documentación completa necesaria para su inscripción o reinscripción en el plazo establecido, o cuando la documentación entregada no sea fidedigna para verificar la autenticidad de los documentos proporcionados por los estudiantes. En caso de comprobarse que la documentación entregada por el estudiante no es autentica, la información es falsa, o fue alterada, se dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar.
- e) Baja por Conducta Inadecuada. Cuando el estudiante se involucre en conductas inadecuadas o contrarias a las normas de convivencia y ética del Instituto, lo que incluye casos de plagio, fraude académico, comportamiento disruptivo, acoso, o cualquier sustracción de material u objeto ya sea de otro estudiante o del IPPC de forma no autorizada, cuando se haga daño o mal uso del equipamiento o instalaciones del IPPC.
- f) Baja por no reinscribirse. Si el estudiante no se reinscribe en dos ciclos escolares consecutivos, se le dará de baja definitiva.
- g) Baja como medida administrativa. El estudiante podrá ser dado de baja cuando le sea aplicada alguna medida administrativa por el IPPC que así lo indique. Como es el caso del artículo 65 de este reglamento.

Artículo 114. Los estudiantes que, por baja u otras circunstancias, no logren concluir su programa académico en el período correspondiente, estarán obligados a ajustarse a las nuevas disposiciones académicas y administrativas vigentes en el momento de la reincorporación al plan de estudios correspondiente.

CAPÍTULO XX. De las Prácticas en Laboratorio de Procedimientos Médico-Estéticos No Quirúrgicos para los programas de la oferta educativa que así aplique.

Artículo 115. Las prácticas en laboratorio de procedimientos médico-estéticos del programa que aplique se acreditarán mediante unidades didácticas obligatorias, presenciales, virtuales o híbridas, según lo determine el programa de estudio en el cual se encuentre inscrito.

Artículo 116. El objetivo de las prácticas en laboratorio de procedimientos médico-estéticos del programa que aplique es consolidar los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas por los estudiantes a lo largo de su formación.

Artículo 117. La duración de las prácticas en laboratorio estará determinada por el plan de estudios correspondiente, y las horas estarán distribuidas a lo largo del ciclo escolar.

Artículo 118. Para los programas que apliquen las prácticas de procedimientos médico-estéticos, los estudiantes deberán haber completado satisfactoriamente los temas teóricos relacionados con dichos procedimientos. Si el estudiante no cursó la parte teórica de la materia, no podrá presentarse a las prácticas en laboratorio correspondientes y

deberá presentar examen extraordinario de lo correspondiente a la parte teórica y práctica en laboratorio que no asistió.

- Artículo 119.** Las actividades de campo clínico para los programas que apliquen se llevarán a cabo en sedes externas con previo convenio o carta intención con el IPPC, donde el estudiante estará sujeto a las actividades previamente acordadas que correspondan al programa y plan de estudios que se trate.
- Artículo 120.** Todas las prácticas en laboratorio de procedimientos médico-estéticos serán supervisadas por profesionales de la medicina estética debidamente certificados y acreditados.
- Artículo 121.** Los estudiantes deben seguir las indicaciones y pautas proporcionadas por los docentes en todo momento. En caso contrario, se les pedirá a los estudiantes que se retiren y deberán presentarse a extraordinario.
- Artículo 122.** Es responsabilidad del estudiante traer a sus propios pacientes voluntarios sanos a las prácticas en laboratorio, quienes deberán encontrarse en buen estado de salud. El estudiante asumirá la responsabilidad de guiar al paciente voluntario en condiciones de salud aptas e informarle todos los aspectos relacionados a la práctica en laboratorio, así como de informarle que debe permanecer en las áreas designadas. El seguimiento post- tratamiento del paciente voluntario en condiciones de salud aptas es responsabilidad del estudiante.
- Artículo 123.** El estudiante deberá presentar el consentimiento informado por escrito y el aviso de privacidad del paciente voluntario en condiciones de salud aptas perfectamente cubierto en su llenado y con la firma correspondiente, adjuntando copia de la

identificación oficial del paciente voluntario en condiciones de salud aptas como constancia de su firma autógrafa en el consentimiento informado

- Artículo 124.** Los estudiantes solo podrán utilizar el equipo e instalaciones del IPPC llevar a cabo las prácticas en laboratorio autorizadas.
- Artículo 125.** Será obligación del estudiante acudir con el material solicitado para la práctica, ya sea material médico, cámara fotográfica o uniforme completo (pijama quirúrgico, gorro, guantes, cubrebocas).
- Artículo 126.** Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que está realizando buen uso del equipo y de entregarlo en buen estado.
- Artículo 127.** Los estudiantes deben mantener un alto nivel de ética profesional en todo momento y respetar la dignidad y privacidad de los pacientes. Toda la información sobre los pacientes, incluyendo datos personales, registros médicos y fotografías debe tratarse de manera confidencial y estar protegida de acuerdo con las regulaciones vigentes sobre privacidad y protección de datos.
- Artículo 128.** Los estudiantes podrán tomar fotos y/o videos durante la práctica en laboratorio en los momentos asignados para ello, deberá utilizar cámara semiprofesional o profesional siempre con la autorización por escrito del docente y del paciente.
- Artículo 129.** Los estudiantes están obligados a cumplir rigurosamente con todas las normas de seguridad e higiene establecidas para los procedimientos médico-estéticos no quirúrgicos. Esto incluye el uso de pijama quirúrgica o filipina, zapatos cerrados y de piso, gorro y cubrebocas en todo momento, así como la prohibición de uñas largas y la obligatoriedad de llevar el cabello recogido. De igual manera, deben seguir

protocolos de asepsia y antisepsia adecuados para prevenir infecciones y asegurar la seguridad del paciente.

El estudiante es responsable de traer su propio equipo de protección como gorro y cubre boca.

Artículo 130. Es responsabilidad del estudiante higienizar todo el equipo que le haya sido prestado durante las prácticas en laboratorio y devolverlo a las enfermeras y personal responsable de prácticas en laboratorio en buen estado y limpio una vez concluida la práctica en laboratorio. Además, deberá desechar el material en los contenedores y basureros designados, tales como bolsa roja para desechos de sangre, contenedor municipal y el contenedor para punzocortantes.

Artículo 131. El IPPC no se hace responsable de ningún acto negligente o inadecuado realizado por los estudiantes durante las prácticas en laboratorio.

Artículo 132. Los estudiantes son responsables de cualquier daño causado al equipo o a las instalaciones del IPPC debido a su negligencia.

Artículo 133. Después de cada práctica en laboratorio, los estudiantes deben presentar un informe detallado sobre la experiencia, incluyendo los procedimientos realizados y las observaciones relevantes.

La evaluación de las prácticas en laboratorio será realizada por la figura académica asignada por el IPPC, quien determinará si es procedente o no la acreditación de la unidad didáctica correspondiente. Asimismo, la figura académica asignada, proporcionará retroalimentación para el crecimiento profesional del estudiante.

- Artículo 134.** El incumplimiento de cualquier disposición de este reglamento puede resultar en la suspensión o cancelación de las prácticas en laboratorio para el estudiante.
- Artículo 135.** Se insta a los estudiantes a asistir puntualmente, ya que, debido a la naturaleza de las actividades realizadas, la falta de puntualidad podría resultar en la imposibilidad de llevar a cabo la práctica en laboratorio correspondiente. En caso de retrasos significativos, se podría ver afectada la acreditación de la asignatura, lo que requeriría que los estudiantes presenten un examen extraordinario para poder cumplir con los requisitos necesarios
- Artículo 136.** En caso de existir alguna controversia, la Coordinación Académica será la instancia encargada de dirimirla.

TÍTULO CUARTO EGRESO

CAPÍTULO XXI. De la obtención del grado académico

- Artículo 137.** La titulación se refiere al proceso mediante el cual se obtiene el grado académico, el IPPC otorgará el grado académico en el nivel de maestría de acuerdo con el plan de estudios que corresponda, a los estudiantes que:
- I. Cubran el 100% de créditos previstos en el plan de estudios que cursan.
 - II. Cumplan con los requisitos de obtención de grado establecidos en el plan de estudios y en los lineamientos correspondientes.
 - III. Presenten y aprueben alguna de las siguientes modalidades para la obtención del grado académico:
 - a. **Tesis y presentación de examen profesional.**

- b. **Examen Único de Egreso. (EXUE).** Acreditándolo con una calificación mínima de **8.00 (Ocho punto cero)**; en una escala de 10 (diez), para los programas que aplique.
- c. **Titulación inmediata por Promedio general de 9.50 (nueve punto cincuenta)**; en una escala de 10 (diez) para los programas que aplique.
- d. **Titulación directa para los planes que aplique.**

Artículo 138. La Coordinación Académica es la encargada de gestionar los procedimientos relacionados con las tres modalidades de titulación para la obtención del grado académico. Sus responsabilidades se dividen de la siguiente manera:

- I. Llevar a cabo la revisión integral de los registros académicos para confirmar que se cumplen todos los requisitos académicos y administrativos estipulados en el programa educativo correspondiente.
- II. Recopilar, recibir y examinar minuciosamente la documentación requerida para los trámites de la obtención del grado académico.
- III. Verificar la integración completa del expediente del egresado.

El trámite de titulación se llevará a cabo a solicitud expresa del egresado, una vez que haya cubierto el 100% de créditos del plan de estudios, haya aprobado la modalidad de titulación elegida y no tenga adeudo de ningún tipo.

Artículo 139. Para los estudiantes egresados de los planes de estudio de posgrado en modalidad no escolarizada, la obtención del grado académico será conocida como: Titulación directa, derivado de que dentro del plan de estudios se cubre con las competencias y conocimientos para el desarrollo de un proyecto de investigación, el cual será evaluado como modalidad de titulación.

Artículo 140. El estudiante dispondrá de un plazo máximo de un año, contado a partir de la conclusión del 100 % (cien por ciento) de los créditos correspondiente al plan de estudios, para obtener el grado.

CAPITULO XXII: Elección de la modalidad de titulación

Artículo 141. Para la obtención del grado académico, los estudiantes que se encuentren cursando algún plan de estudios de maestría, al inicio del segundo ciclo escolar deben seleccionar la modalidad de terminación cuando así aplique. La elección de la modalidad durante este periodo tiene como propósito que los estudiantes lleven a cabo la adecuada planeación y cumplan con los requisitos correspondientes a la modalidad elegida.

Artículo 142. Es obligación de los estudiantes informar al Comité de Titulación en el segundo ciclo escolar sobre la elección acerca de la modalidad de titulación para recibir orientación sobre los trámites necesarios según la modalidad elegida.

Artículo 143. Para formalizar el procedimiento de la modalidad de titulación, los estudiantes deberán solicitar y llenar el formato de solicitud de registro correspondiente. El formato deberá contener la firma del estudiante, así como la del tutor cuando así aplique. Este formato deberá ser entregado antes de finalizar el segundo ciclo escolar.

CAPÍTULO XXIII: Modalidad de titulación: Tesis y presentación de examen profesional.

Artículo 144. La inscripción del protocolo de tesis debe realizarse antes de finalizar el segundo ciclo escolar.

Artículo 145. Para iniciar con los trámites de esta modalidad de titulación, los estudiantes deben entregar en Servicios Escolares la siguiente documentación:

- Solicitud de Registro de Protocolo de Tesis (original y 1 copia), con el Vo.Bo. del tutor.
- El Protocolo de Tesis con las especificaciones indicadas en la asignatura de Metodología de la Investigación, mismo que deberá encontrarse firmado por el asesor metodológico y el tutor.

Artículo 146. La Coordinación Académica verificará la documentación y requisitos, acusará de recibo y realizará la inscripción del protocolo del estudiante, colocando rúbrica, fecha y sello de IPPC.

CAPÍTULO XXIV Sínodo

Artículo 147. Se constituirá un sínodo compuesto por tres integrantes y un suplente para llevar a cabo la revisión y evaluación de la tesis, los cuales serán designados por la persona titular de la respectiva Coordinación Académica y por el Comité de Titulación.

Artículo 148. Fungirá como **presidente** del sínodo, el sinodal de mayor grado académico; en caso de que hubiere varios sinodales con el mismo grado, se nombrará al de mayor antigüedad colaborando en el IPPC. El mismo criterio se seguirá para la designación de **vocal** y de **secretario** en los planes que aplique.

Artículo 149. En situaciones de ausencia de algún integrante del sínodo, se procederá a recorrer los cargos, con la participación del suplente. El suplente ocupará el lugar según la jerarquía inferior, independientemente de su grado o antigüedad.

Artículo 150. Las obligaciones comunes de todo sinodal en examen profesional serán las siguientes:

- I. Presentarse en el salón donde vaya a efectuarse el examen, con un mínimo de treinta minutos antes de la hora señalada para iniciar el examen,
- II. El código de vestimenta en el examen profesional es formal;
- III. Haber leído y analizado el trabajo de tesis en forma completa y minuciosa;
- IV. Preparar con la debida anticipación los puntos que constituirán su interrogatorio;
- V. En el caso del vocal y del secretario, efectuar su interrogatorio cuando el presidente del Jurado se los solicite;
- VI. Escuchar atentamente la réplica de su interrogatorio y al de sus compañeros;
- VII. Deliberar objetivamente para emitir el más justo y razonable voto como resultado del examen;
- VIII. Tomar las decisiones correspondientes e informar a la Coordinación del programa académico correspondiente, de cualquier violación a este reglamento, o de algún incidente importante ocurrido durante el examen que pudiera haber afectado el desarrollo y resultado de este.

Artículo 151. Las obligaciones específicas del presidente del Sínodo son:

- I. Efectuar, una reunión previa con todos los integrantes del Sínodo para intercambiar opiniones sobre el trabajo escrito o algunos aspectos del examen oral, solicitándoles una guía de observaciones al momento del examen de grado;
- II. Recordar a los sinodales los puntos más importantes del Reglamento, a fin de que les den la debida observancia y no haya necesidad de que durante el examen de grado se les haga alguna reconvención;
- III. Procurar por todos los medios a su alcance que el examen de grado se desarrolle con los niveles de alta calidad académica exigidos por el IPPC en un ambiente propicio

- que libere tensiones, a fin de lograr su mejor desenvolvimiento durante el examen de grado, moderando las intervenciones de los jurados y sustentantes;
- IV. Vigilar la llegada de los sinodales y solicitar la intervención de los suplentes, en caso de ausencia de los titulares;
- V. Marcar la apertura del examen dando a conocer el nombre del estudiante, el título de su tesis y los nombres y cargos de los sinodales en el examen de grado;
- VI. Declarar culminada la etapa de la réplica, al término del interrogatorio;
- VII. Coordinar la ceremonia protocolaria con el secretario y vocal;
- VIII. Tomar la protesta del nuevo maestro, dando lectura al acta de examen profesional, que podrá votarse por unanimidad, mayoría, con o sin mención honorífica;
- IX. Dar por concluido, en todas sus etapas, el examen profesional.

Artículo 152. El vocal del Sínodo tendrá las siguientes funciones:

- I. En caso de aprobación del examen, leer la carta de felicitación; y
- II. Auxiliar al presidente en aquellas actividades relativas al examen que fueran necesarias.

Artículo 153. El secretario tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Ser el depositario del libro de exámenes profesionales y la documentación relativa;
- II. Levantar el acta de examen en los formatos que para ello se le haya entregado, y asentarla en el libro correspondiente;
- III. Firmar toda la documentación y recabar las firmas de los demás sinodales y del sustentante;
- IV. Leer el contenido del acta y dar a conocer al sustentante el resultado del examen y solicitar la firma de acuse del sustentante;

- V. Entregar al sustentante una copia del acta respectiva, la protesta del examen y la carta de felicitación en caso de ser aprobatorio el resultado; y
- VI. Auxiliar al presidente en aquellas actividades relativas al examen que éste le solicite.

Artículo 154. El sinodal suplente asumirá las obligaciones asignadas a los titulares en previsión de la ausencia de alguno para sustituirlo en el sínodo, haciendo el corrimiento respectivo.

Artículo 155. Los sinodales de un examen profesional deberán abstenerse de:

- I. Manifestar cuestiones ajenas al acto en que se está participando, así como de usar el tiempo de su interrogatorio para disertar sobre algún punto, aun teniendo relación con el tema de la tesis.
- II. Efectuar en el examen, en forma innecesaria, amonestaciones o llamadas de atención al sustentante que puedan perjudicar a este en el debido desarrollo de su réplica;
- III. Discutir con el estudiante, algún compañero de sínodo y, mucho menos, con alguna persona del público;
- IV. Expresar alabanzas al estudiante durante su interrogatorio y felicitarlo antes del veredicto;
- V. Criticar con dureza al estudiante sus deficiencias metodológicas, ortográficas, sintácticas o mecanográficas, observadas en su tesis de titulación, ya que éste debió haber sido debidamente revisado y aprobado por el docente titular;
- VI. Asistir al examen si por algún motivo no leyó la tesis;
- VII. Formular preguntas que ya hayan sido presentadas por otro sinodal, aunque considere no fueron contestadas debidamente.

Artículo 156. El estudiante entregará cuatro copias de la tesis de grado a la Coordinación Académica, esta entregará a cada uno de los sinodales, ellos deberán firmar de

recibido. El sínodo contará con un plazo de veinte días hábiles, a partir de la entrega formal de la tesis para la revisión de esta.

Artículo 157. Cada uno de los integrantes del sínodo emitirá individualmente un voto aprobatorio en caso de que considere que la tesis reúne los requisitos y la acepta para su réplica oral en el examen de grado o en su caso negativo si consideran que esta no reúne los requisitos y la encuentran deficiente para su réplica oral en el examen de grado. La tesis también puede ser aprobada con reservas en el caso de que el sinodal identifique que el estudiante debe realizar modificaciones y correcciones, otorgándosele un plazo de 10 días hábiles para que realice dichas observaciones.

Los estudiantes deben obtener al menos el cincuenta más uno de los votos aprobatorios de los sinodales para tener la posibilidad de presentar el examen de grado.

Artículo 158. Finalizada la tesis de grado, los estudiantes deben entregar a la Coordinación Académica los siguientes documentos:

- Cinco copias empastadas de la tesis de grado y una USB con el archivo de la tesis de grado.
- La constancia de conclusión de tesis, firmada por el tutor.
- Constancia de no adeudos emitida por la Coordinación de Administración y Finanzas
- Constancia de no adeudos en la Biblioteca del Instituto Panamericano de Profesionales Científicos.

Artículo 159. Una vez cubiertos todos los requisitos para la presentación del examen de grado, la Coordinación Académica será la encargada de dar a conocer fecha, hora y lugar con

15 días hábiles de anticipación al estudiante y a los sinodales, además de preparar los documentos necesarios para la presentación de la réplica oral.

CAPÍTULO XXV: Réplica Oral

- Artículo 160.** Los estudiantes deben presentarse al lugar acordado para su réplica oral media hora antes del examen, con un código de vestimenta formal.
- Artículo 161.** Para que la réplica oral pueda llevarse a cabo, al menos tres de los cuatro sinodales deben estar presentes en el examen.

CAPÍTULO XXVI: Emisión del Voto y Acta de Examen

- Artículo 162.** Una vez concluida la réplica oral, el jurado emitirá su voto. El resultado que emita el sínodo será:
- I. Aprobado por unanimidad y, de ser el caso, con mención honorífica
 - II. Aprobado por mayoría
 - III. No aprobado
 - IV. Suspendido

La mención honorífica, prevista en la fracción I, solo podrá otorgarse cuando el examen sea aprobado por unanimidad y se cumplan las disposiciones que para tal efecto se señalan en los lineamientos de obtención de grado para cada programa educativo.

La decisión del jurado es inapelable.

Artículo 163. En caso de que el resultado sea aprobatorio, se entregará al estudiante el acta de examen de grado correspondiente.

Artículo 164. En caso de obtener un resultado no favorable, el estudiante tiene la posibilidad de volver a intentarlo después de un período de 6 (seis) meses, teniendo la opción de modificar su forma de titulación, siempre que cumpla con los requisitos correspondientes de la opción elegida.

Artículo 165. El incumplimiento de los plazos establecidos para la titulación mediante tesis según lo estipulado en el presente reglamento resultará en la cancelación del trabajo de tesis. En tal caso, se requerirá reiniciar el proceso con una nueva propuesta de tesis.

CAPÍTULO XXVII: Titulación por Examen Único de Egreso (EXUE).

Artículo 166. El examen único de egreso es un instrumento diseñado con el propósito de evaluar en qué medida los sustentantes han adquirido los conocimientos y habilidades impartidos durante el plan de estudios de posgrado.

Artículo 167. La elaboración y contenido del examen único de egreso serán definidos por la Coordinación Académica.

Artículo 168. Los estudiantes que opten por esta modalidad de titulación deberán llenar el formato de solicitud de registro de examen único de egreso y entregarlo en servicios escolares en las fechas indicadas. Los estudiantes elegibles serán convocados a presentar el examen.

Para aprobar el examen único de egreso, el estudiante deberá obtener una calificación mínima de 8.0 (ocho).

En caso de obtener un resultado no favorable, el estudiante tiene la posibilidad de volver a intentarlo por una segunda ocasión después de un periodo de 6 (seis) meses, teniendo la opción de modificar su forma de titulación, siempre que cumpla con los requisitos correspondientes de la opción elegida y cubra los costos correspondientes.

Artículo 169. La Coordinación Académica será la encargada de dar a conocer a los estudiantes la fecha, el lugar y la hora donde se aplicará el examen único de egreso con tiempo suficiente para su estudio.

Artículo 170. La Coordinación Académica será la encargada de poner a disposición de los estudiantes el material de apoyo de los temas que comprenden el examen único de egreso 30 días antes de la fecha en la que se aplicará el examen.

CAPÍTULO XXVIII: Titulación por Promedio

Artículo 171. Los estudiantes que obtengan un promedio final igual o superior a 9.50 (nueve punto cincuenta), podrán acceder al proceso de titulación por promedio, siempre y cuando cuente con una asistencia total del 95% (noventa y cinco por ciento) en el plan de estudios cursado, no haber presentado exámenes extraordinarios y no tener adeudos financieros por ningún concepto.

Artículo 172. Para acceder a esta forma de titulación, el estudiante deberá:

- Llenar el formato de titulación por promedio al finalizar el último ciclo escolar del plan de estudios correspondiente y entregarlo en la ventanilla de servicios escolares;

- Constancia de no adeudos emitida por la Coordinación de Administración y Finanzas.

Artículo 173. Servicios escolares realizará la revisión de estudios correspondiente y anexará un historial académico a la solicitud, en el cual se pueda constatar que el estudiante cuenta con el promedio suficiente para titularse por promedio y la asistencia requerida.

Artículo 174. El Comité de Titulación notificará al estudiante mediante correo electrónico si procede o no su titulación mediante promedio, así como los pasos a seguir.

CAPÍTULO XXIX: Titulación directa:

Artículo 175. Para los planes y programas de posgrado no escolarizados, se cuenta con una titulación directa, en la que solo se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. 100% de créditos del plan de estudios
- b. No adeudo económico ni administrativo
- c. Realizar el pago de titulación
- d. Entregar todos los requisitos académicos y entregables, correspondientes a las asignaturas de investigación y seminario de tesis.

CAPÍTULO XXX: De los tutores

Artículo 176. Si el estudiante opta por titularse mediante tesis y examen profesional, debe contar con un tutor.

La tutoría implica el apoyo de una figura académica, ya sea interna o externa, para los estudiantes de posgrado con el fin de orientarlos y asesorarlos, en la consecución del grado académico.

Artículo 177. La designación de los tutores internos se realizará a solicitud del estudiante del plan de estudios de posgrado, conforme a lo estipulado en el respectivo plan y en función de la línea de investigación que el estudiante desee seguir. El tutor asignado se encargará de evaluar y respaldar al estudiante y el proyecto del trabajo necesario para obtener el diploma o grado académico.

Artículo 178. El estudiante tiene opción de proponer a su propio tutor, en el caso de que elija forma de titulación tesis y presentación de examen profesional, y el tema de investigación de su elección se trata de un tema especializado que requiere de la atención de un maestro o doctor que no se encuentra dentro de la plantilla de docentes del IPPC.

El tutor externo tendrá las mismas responsabilidades que un tutor interno, principalmente la de asesorar a los estudiantes de posgrado en la creación del trabajo de investigación para obtener el grado académico.

Artículo 179. El tutor externo debe ser aprobado por la Coordinación Académica y el Comité de Titulación, para garantizar que el profesional propuesto por el estudiante sea el más adecuado. Para ello, el estudiante deberá presentar una solicitud a la Coordinación Académica. Esta solicitud debe incluir los motivos por los cuales se requiere un tutor externo. Además, se debe adjuntar el currículum vitae del tutor propuesto, una copia de su grado de maestro o doctor y una copia de la cédula profesional, así como cualquier otro documento que se considere relevante para respaldar la elección.

Artículo 180. Es responsabilidad de los estudiantes ponerse en contacto con su tutor y solicitar orientación en el proceso de elaboración de la tesis. Los estudiantes deben llenar correctamente el "Formato de Aceptación de Tutoría", y obtener la firma autógrafa

del tutor para posteriormente entregarlo en Servicios Escolares para la conformación de su expediente.

Artículo 181. En los planes de estudio de posgrado no escolarizados o mixtos, el Instituto asignará asesores académicos virtuales encargados de dar seguimiento y orientación continua mediante sesiones síncronas en línea. Estas figuras serán responsables del acompañamiento académico para el desarrollo de competencias y la finalización exitosa del programa.

CAPÍTULO XXXI: De la toma de protesta.

Artículo 182. Una vez presentada y aprobada la forma de titulación elegida por el egresado, ya sea:

- **Tesis y presentación de examen profesional.**
- **Examen Único de Egreso. (EXUE). Calificación mínima de 8.00 (Ocho)**
- **Titulación inmediata por Promedio general de 9.50 (nueve punto cincuenta) en una escala de 10 (diez, para los programas que aplique.**

se citará a los estudiantes para que formalmente tomen protesta, entregándoseles los reconocimientos de terminación de estudios correspondientes durante el acto solemne.

CAPÍTULO XXXII: Del trámite de registro de grado académico y la expedición de cédula.

Artículo 183. El IPPC gestionará el registro de títulos electrónicos para el grado académico de maestría ante las autoridades correspondientes para cada plan de estudios. Se notificará al graduado para que se presente de manera **personalísima** en el IPPC a fin de que reciba el título electrónico, el certificado total de estudios, y acta de grado, en los graduados de planes escolarizados o mixtos, y con ello se encuentre en la

posibilidad de iniciar el proceso de obtención de la cédula profesional en el caso que aplique.

Artículo 184. Es responsabilidad de cada egresado tramitar la cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones.

TÍTULO QUINTO. OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO XXXIII De la queja

Artículo 185. Los estudiantes que deseen presentar una queja relacionada con la prestación del servicio educativo podrán hacerlo presentando la queja por escrito en la oficina de Dirección, dirigida a la Dirección Administrativa del IPPC.

El escrito de queja deberá contener:

- a. Nombre completo del estudiante;
- b. Matrícula;
- c. Plan de estudios que cursa;
- d. Grupo;
- e. Persona o área contra la que presenta la queja, proporcionando los datos necesarios para su correcta ubicación y localización;
- f. Los hechos sobre los que verse el motivo de la queja, los cuales deberán ser a título personal.
- g. De ser posible las pruebas pertinentes.
- h. Firma autógrafa del estudiante.

Se insta a los estudiantes a asentar en el escrito de queja la información completa y detallada.

Artículo 186. La Dirección Administrativa será la encargada de abrir un expediente de la queja y analizar la solicitud y determinar la procedencia de la queja. Además, recopilará toda la información que considere relevante y, para ello, podrá requerir al estudiante

Avenida México número 516, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10400.

Copyright © 2023 IPPC.

información adicional. Este último está obligado a proporcionar la información solicitada en un plazo de cinco días hábiles a partir de la solicitud. En caso de que el estudiante no responda en dicho plazo, se considerará que la queja no ha sido presentada cerrando el expediente de la queja.

Artículo 187. Una vez integrado el expediente de queja, y analizada la información pertinente, la Dirección Administrativa emitirá una resolución en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de queja. Esta resolución se notificará inmediatamente al estudiante por medio de correo electrónico

Artículo 188. La resolución de la Dirección Administrativa es definitiva y no puede ser apelada.

Artículo 189. Todos los plazos mencionados en este procedimiento se consideran días hábiles de acuerdo con el calendario de la SEP.

CAPÍTULO XXXIV De los pagos

Artículo 190. El IPPC determinará el monto y el momento en que deben ser cubiertas colegiaturas, cuotas, inscripciones, reinscripciones y demás pagos correspondientes a los trámites administrativos mencionados en este Reglamento.

El IPPC, se reserva el derecho de ajustar colegiaturas, cuotas, inscripciones, reinscripciones y demás pagos correspondientes a los trámites administrativos, en montos y plazos de pago en circunstancias que así lo ameriten.

Artículo 191. Los pagos deberán efectuarse en los plazos y términos establecidos en el calendario respectivo proporcionado por la Coordinación de Administración y Finanzas al inicio de cada ciclo escolar de acuerdo con el plan de estudios.

- Artículo 192.** Los estudiantes de nuevo ingreso deberán cubrir la inscripción y en los ciclos subsiguientes las reinscripciones que correspondan si el programa así lo requiere.
- Los pagos por concepto de inscripción o reinscripción no son reembolsables ni transferibles a otras personas u ofertas académicas.
- Artículo 193.** Los pagos correspondientes a las colegiaturas de los estudiantes del plan de estudios escolarizado y mixto deben efectuarse antes del día 10 de cada mes, conforme al calendario escolar de pagos proporcionado por la Coordinación de Administración y Finanzas. En caso de incumplimiento en el pago dentro del plazo establecido, se aplicarán recargos por mora, los cuales empezarán a acumularse a partir del día siguiente al vencimiento del plazo.
- Artículo 194.** El incumplimiento de la obligación de pago total o parcial de una colegiatura exime al IPPC de la obligación de prestar el servicio educativo (presencial y/o virtual). El servicio educativo podrá restablecerse cuando sea cubierta la totalidad de las cuotas pendientes, siempre y cuando el programa lo permita.
- Artículo 195.** Los estudiantes deberán efectuar los pagos por tramites que no están contemplados dentro del monto que cubre la colegiatura, cuotas, inscripción o reinscripción, y derechos de incorporación, tales como son:
- exámenes extraordinarios;
 - cursos;
 - constancias de estudios;
 - revisión de estudios;
 - solicitud de certificados parciales;
 - solicitud de certificado totales;

- reposición de credencial;
- reposición de constancias;
- copias autenticadas por el IPPC.

Artículo 196. Para dar inicio al trámite correspondiente, el estudiante deberá presentar la constancia de pago, el IPPC no dará trámite a ninguna solicitud, cuando el estudiante tenga algún adeudo pendiente.

Artículo 197. Los pagos realizados por concepto de colegiaturas, cuotas, inscripciones y reinscripciones a los planes y programas académicos que conforman la oferta académica del IPPC no son reembolsables ni intercambiables por otros programas en el futuro.

Una vez efectuado el pago correspondiente a un plan y programa académico, no se realizarán devoluciones ni se permitirá el canje por otro programa en un momento posterior. Los estudiantes deben considerar detenidamente su elección antes de realizar el pago para asegurar su compromiso con el programa seleccionado.

Artículo 198. Si un estudiante beneficiario de beca incurre en atrasos en los pagos de colegiaturas, cuotas, inscripciones y reinscripciones a los planes y programas académicos que conforman la oferta académica, el IPPC reserva el derecho de disminuir el porcentaje de beca otorgado al estudiante para el siguiente ciclo escolar.

Antes de aplicar cualquier medida correctiva, el IPPC notificará al estudiante sobre el atraso en los pagos y le otorgará un plazo razonable para regularizar su situación financiera. Esta notificación se realizará por escrito y contendrá información detallada sobre las consecuencias del atraso en los pagos.

El IPPC se reserva el derecho de aplicar estas medidas de manera discrecional, considerando las circunstancias individuales de cada caso.

Artículo 199. El IPPC, realizará los trámites para la obtención del grado académico, únicamente para los egresados que tengan cubierto dicho pago en tiempo y forma.

CAPÍTULO XXXV Disposiciones Finales

Artículo 200. Este reglamento entrará en vigor una vez sea publicado en el sitio oficial del IPPC, donde estará disponible para su consulta en todo momento, y será comunicado a los estudiantes desde su inscripción.

El IPPC se reserva el derecho de realizar modificaciones o actualizaciones en este reglamento según sea necesario.

Artículo 201. El acceso a las instalaciones del IPPC ya sea peatonal o vehicular, requerirá la presentación de una identificación oficial o la credencial de estudiante emitida por el IPPC.

Artículo 202. El IPPC no garantiza espacio en el estacionamiento, ya que los lugares son limitados, y su disponibilidad se restringe al horario de actividades académicas.

De igual manera, el IPPC, no será responsable por robo total o parcial, extravío o cualquier daño que le sea ocasionado al vehículo durante la estancia en el estacionamiento. El vehículo puede permanecer en el estacionamiento únicamente mientras el estudiante esté presente en el IPPC.

Artículo 203. El IPPC no asume responsabilidad por negociaciones y transacciones entre empresas y estudiantes.

CAPÍTULO XXXVI De la Protección de Datos Personales

Artículo 204. El IPPC garantiza la protección de los datos personales de sus estudiantes, pacientes voluntarios sanos, docentes y personal en general. El tratamiento de esta información se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Toda recopilación, uso o divulgación de datos personales requerirá consentimiento explícito, salvo en los casos previstos por la ley.

Artículo 205. El IPPC es titular de los derechos de todas las fotografías y videos capturados durante el desarrollo de las actividades académicas, culturales y sociales llevadas a cabo dentro y fuera de las instalaciones del IPPC.

Estos materiales podrán ser utilizados con fines de marketing, publicidad o en medios digitales e impresos.

Al inscribirse en la institución, el estudiante podrá revocar su consentimiento para el uso de dicho contenido.

Artículo 206. En situaciones de ausencia o indisponibilidad de la Dirección Académica del IPPC, la Coordinación Académica, ya sea médica o administrativa, estará facultada para ejercer las responsabilidades y funciones inherentes a la dirección en cuestiones operativas y administrativas. La Coordinación Académica tiene la autoridad para firmar documentos oficiales en representación de la Dirección Académica durante su ausencia. Esto incluye, pero no se limita a cartas, actas y cualquier otro documento necesario para el funcionamiento del Instituto.

Artículo 207. El estudiante deberá entregar en Servicios Escolares acuse de que conoce este reglamento, mismo que integrará su expediente. En el caso de los estudiantes que



pertenezcan a planes de estudio en modalidad escolarizada o mixta, deberán entregar con firma autógrafa, para la modalidad no escolarizada, podrá ser firma digital.

Artículo 208. Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Dirección del IPPC.

ANEXO. Formato de consentimiento informado para estudiantes de posgrado

Instituto Panamericano de Profesionales Científicos

Reglamento Escolar



Es de mi conocimiento el Reglamento Escolar para los Planes y Programas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgados por la Secretaría de Educación Pública impartidas en el Instituto Panamericano de Profesionales Científicos. También es de mi conocimiento que dicho reglamento está a mi disposición en la página electrónica www.ippc.mx haciendo clic en la pestaña **ESTUDIANTES** y posteriormente clic en la pestaña **REGLAMENTOS**.

Leí y estoy de acuerdo.

Nombre y Firma
