



**Maestría
en Dirección de Negocios**



Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

- CAPÍTULO 1.** DISPOSICIONES GENERALES
- CAPÍTULO 2.** RECONOCIMIENTO OFICIAL DE ESTUDIOS
- CAPÍTULO 3.** DE LA DISCIPLINA
- CAPÍTULO 4.** DE LAS NORMAS GENERALES
- CAPÍTULO 5.** PERIODOS ESCOLARES
- CAPÍTULO 6.** ADMISIÓN DE ALUMNOS
- CAPÍTULO 7.** INSCRIPCIÓN
- CAPÍTULO 8.** PERIODO DE CURSO
- CAPÍTULO 9.** REVALIDACIONES Y EQUIVALENCIAS
- CAPÍTULO 10.** ESTATUS ACADÉMICO DEL ALUMNO
- CAPÍTULO 11.** CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN
- CAPÍTULO 12.** ACREDITACIÓN DE IDIOMAS EN EL POSGRADO
- CAPÍTULO 13.** DISTINCIONES ACADÉMICAS
- CAPÍTULO 14.** DE LAS CUOTAS POR SERVICIOS ESCOLARES
- CAPÍTULO 15.** TRANSITORIOS



PRESENTACIÓN

Este documento está integrado por las normas correspondientes a las etapas de la trayectoria académica: inscripción, reinscripción, acreditación, certificación y titulación, a fin de ordenar, organizar y coordinar las funciones, servicios y/o actividades de la Universidad México Internacional, conforme a sus facultades.

Los presentes Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar se crean con el objetivo de corresponder con una función administrativa que represente un servicio encargado de atender los requerimientos de la comunidad educativa, a través de una organización escolar dinámica y de calidad, en la que se tomen en cuenta las aspiraciones, intereses y posibilidades académicas de los estudiantes, en concordancia con los propósitos del Sistema de Educación Superior.

El cumplimiento de las normas aquí señaladas, permite el desarrollo y seguimiento académico de los estudiantes; son de carácter obligatorio para los estudiantes que desean ingresar a sus estudios de Maestría en la Universidad México Internacional, a través de la validez de estudios que otorga la Universidad México Internacional, institución de tecnología educativa con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por la Secretaría de Educación Pública y Cultura.

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previo y expreso consentimiento por escrito de la Dirección General de AG College, a cualquier persona y actividad que sean ajenas al mismo.

CAPÍTULO 1.

DISPOSICIONES GENERALES

Los presentes Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar tendrán aplicación en la Universidad México Internacional.

Todos los estudiantes que estén cursando un programa educativo, facilitadores de aprendizaje, asesores, técnicos y administrativos de la Universidad México Internacional, deberán registrarse bajo los presentes Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar, la Universidad México Internacional tiene Reconocimiento de Validez Oficial ante la autoridad educativa.

ARTÍCULO 1.

En la Universidad México Internacional no existe discriminación por ningún motivo entre los estudiantes; todos tienen exactamente los mismos derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 2.

Como parte fundamental de la normativa y política institucional, la Universidad México Internacional, asume el compromiso de brindar al estudiante un trato cordial y respetuoso, ofreciendo un servicio de calidad por parte de sus colaboradores, siendo receptivos en sus opiniones y creencias, lo que genera un clima de productividad y desarrollo.

ARTÍCULO 3.

Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los estudiantes de la Universidad México Internacional. Todos los estudiantes tienen el compromiso de aceptar todos y cada uno de los términos contenidos en estos Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar.

ARTÍCULO 4.

La obligación a que se refiere el artículo 3º que antecede, deberá efectuarse antes de iniciar el ciclo escolar que corresponda, al momento de efectuar la inscripción o reinscripción. Bastará que la suscripción de dicho compromiso se haga por una sola vez, ya que la misma tendrá efectos en los ciclos escolares subsecuentes, salvo que la Universidad México Internacional realice modificaciones a los presentes Lineamientos, por lo que es responsabilidad del estudiante mantenerse actualizado(a) y de la Universidad México Internacional hacer del conocimiento del estudiante dichas modificaciones.

ARTÍCULO 5.

La Universidad México Internacional promueve el desarrollo de las competencias generales, profesionales y específicas que le permiten al estudiante desempeñarse con éxito tanto en sus estudios como en los ámbitos profesional y laboral, mejorar su calidad de vida e incorporarse con éxito a los estudios profesionales o de posgrado, según sea el grado académico en el que se encuentre.

ARTÍCULO 6.

La Universidad México Internacional está autorizada para programar cursos extracurriculares que coadyuven al logro de los objetivos de cada uno de los programas educativos, o a los requerimientos de las diferentes instancias educativas.

ARTÍCULO 7.

Las actividades académicas, técnicas y administrativas del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, así como de los estudiantes, se registrarán por lo dispuesto en los presentes Lineamientos

ARTÍCULO 8.

El estudiante que, por cualquier motivo, haya entregado a la Universidad México Internacional algún documento falso o apócrifo, será dado de baja de forma automática, definitiva e inapelable. Los pagos generados por concepto de inscripción o carga de materias, no serán reembolsables.

ARTÍCULO 9.

I. Alumno(a) de nuevo ingreso: es el estudiante que se inscribe por primera vez en un programa educativo que cuenta con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a través de la Universidad México Internacional.

II. Alumno(a) de reingreso: es el estudiante egresado de algún otro programa académico de la Universidad México Internacional que decide continuar sus estudios inscribiéndose a la Maestría en Dirección de Negocios, o bien el estudiante que estaba dado de baja o suspendido del curso y decide reincorporarse nuevamente.

III. Alumno(a) regular: es el estudiante que cursa y aprueba sus materias en periodo ordinario, sin tramitar baja temporal, o suspensión por cambio de generación. Y que por lo tanto concluirá satisfactoriamente todas las materias que conforman su plan de estudios en el tiempo establecido de 2 años. Para realizar el proceso de reinscripción, el estudiante deberá cubrir el costo de inscripción anual.

IV. Alumno(a) irregular: el estudiante que solicite baja temporal o suspensión por cambio de generación. Y que por lo tanto su tiempo total de la Maestría se extenderá más del tiempo establecido de 2 años. Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios podrán reincorporarse en la fecha establecida en otra generación conforme al calendario oficial de la MDN.

V. Asesor(a): es la persona designada por la Universidad para brindar atención y servicio a los estudiantes en cada uno de sus requerimientos, ya sea técnico o administrativo. Además, de monitorear el avance del estudiante conforme a su plan de estudios.

VI. Facilitador de aprendizaje: es el experto en el contenido de las asignaturas, se encarga de hacer las revisiones de las entregas de foros y actividades integradoras (en caso de que existan dentro de la materia); también es responsable de brindar retroalimentación por cada entregable y de aclarar dudas relacionadas con el contenido.

VII. Facilitador de tesis: es el maestro encargado del acompañamiento y revisión de los avances de la Tesis.

VIII. Profesor(a) titular: es el profesional académico responsable de la impartición de los contenidos y de las sesiones en línea durante el curso.

IX. Administrativo(a): es la persona responsable de los procesos contables y administrativos de la Universidad México Internacional.

X. Página de internet: es el sitio de internet de la Universidad México Internacional, a través de la cual se accede al campus digital (plataforma educativa) para cursar los estudios oficiales, o el sitio de internet del programa que estudia el estudiante.

XI. Campus digital (plataforma educativa): es un sistema de organización académica en donde se administran los contenidos del programa correspondiente.

XII. Usuario(a): es cualquier persona que se encuentra registrada y debidamente inscrita en un programa educativo, quien tiene permiso para usar directamente el campus digital (plataforma educativa).

XIII. Contraseña: es la clave de acceso al campus digital (plataforma educativa).

XIV. Curso de inducción: es el curso de iniciación que prepara al estudiante para utilizar el campus digital (plataforma educativa), y para que aprenda los conceptos académicos elementales para cursar sus materias.

ARTÍCULO 10.

El estudiante que se inscribe en algún programa oficial superior de la Universidad México Internacional, asume el compromiso y la responsabilidad de cumplir los Lineamientos que a continuación se describen:

I. Entregar la documentación solicitada en tiempo y forma antes del periodo o primer semestre conforme al plan de estudios, bajo los Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar.

II. Realizar el proceso de inscripción en las fechas estipuladas para ello.

III. Visualizar y revisar el video de inducción impartido por la Universidad México Internacional que está disponible en su campus digital (plataforma educativa).

IV. Utilizar de manera individual y de carácter confidencial, la cuenta de usuario y contraseña para acceder a los cursos inscritos. La cuenta de usuario y la contraseña son de uso individual e intransferible.

V. Cumplir con cada una de las actividades (en caso de que existan dentro de la materia) y requerimientos solicitados por la Universidad México Internacional.

VI. Cursar de forma individual cada una de las asignaturas, salvo que se trate de trabajos colaborativos que requieran la intervención de otro estudiante, asesor o profesor en una actividad específica (en caso de que existan dentro de la materia).

VII. Realizar cada uno de los procesos necesarios para completar la maestría, la certificación y titulación que establece la Universidad México Internacional.

VIII. Es responsabilidad del estudiante estar al pendiente e informado de las fechas de inicio de las materias a cursar de su programa académico, así como de las comunicaciones generales que se emiten a través de los medios oficiales (campus digital o plataforma educativa y correo electrónico).

IX. La Universidad México Internacional está consciente del cumplimiento de las leyes y reglas del lugar donde reside, y busca el bien al hacer mejor las cosas, valores que quiere transmitir a los alumnos que estudian en la Universidad. Es por eso que solicita ser parte de este compromiso al cumplir con ciertos reglamentos como las normas APA, los derechos de autor y no cometer plagio, ni realizar actos de deshonestidad académica.

CAPÍTULO 2.

RECONOCIMIENTO OFICIAL DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 11.

La Universidad México Internacional opera a través del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que le ha sido otorgado por la Secretaría de Educación Pública y Cultura, por lo que, otorga al egresado un Certificado Final de Estudios y el derecho a obtener un Título que avale su grado como Maestro, con validez oficial, siempre que el alumno cumpla con todos los requisitos que los presentes Lineamientos señalan.

CAPÍTULO 3.

DE LA DISCIPLINA

ARTÍCULO 12.

Las faltas relacionadas con la deshonestidad académica serán sancionadas de acuerdo con la gravedad de las mismas. Se denomina deshonestidad académica a los actos de los estudiantes que atenten contra la ética de la Universidad. Estas faltas se clasifican en dos categorías:

- a) Las que ocurren dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) Las que ocurren en otros ámbitos de la institución.

ARTÍCULO 13.

Las faltas de deshonestidad que ocurren dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje son aquellas que atentan contra la calidad académica de la Universidad, como lo es la copia en exámenes, actividades, foros o proyectos, que en la Universidad México Internacional se clasifica como plagio y tiene como consecuencia una calificación de cero (0) en el período que se haya cometido la falta y se pierde el derecho a repetir dicho examen y/o evaluación. En caso de reincidencia, el estudiante se hace acreedor a la expulsión temporal o definitiva de la Universidad México Internacional, según lo considere el Comité Académico de la institución.

ARTÍCULO 14.

Se considerará deshonestidad académica, cuando los estudiantes:

- a) Copien y peguen textos de otros documentos con la intención de hacerlos pasar por propios.
- b) Utilicen actividades, tareas, evidencias de aprendizaje de otra persona.
- c) Suplanten la identidad de otro/a alumno/a en los distintos campus digitales (plataformas educativas).
- d) Suplanten documentos en los distintos campus digitales (plataformas educativas) y los hagan pasar como suyos.
- e) Realicen actividades, tareas o evidencias de aprendizaje en equipo, cuando en las mismas no se da la instrucción.

- f) Accedan a los exámenes (ordinario, extraordinario o especial) en dos o más pestañas al mismo tiempo.
- g) No incluyan citas y referencias bibliográficas en formato APA cuando la actividad, tarea o evidencias de aprendizaje lo solicite.
- h) Incurran en la difusión indebida de alguna actividad, tarea, evidencias de aprendizaje, archivo, documento o exámenes (ordinario, extraordinario o especial).

ARTÍCULO 15.

La deshonestidad en otros ámbitos de la institución son aquellas que atentan contra el correcto funcionamiento, el prestigio y buen nombre de la Universidad; entre estos actos se encuentran el uso indebido de los recursos (campus digital o plataforma educativa) que la Universidad México Internacional pone al servicio de los estudiantes, lo que causa baja definitiva.

CAPÍTULO 4.

DE LAS NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 16.

I. Las presentes normas son de observancia obligatoria para las personas involucradas en los procesos de Servicios Escolares y para todos los miembros de la comunidad escolar de la Universidad México Internacional.

II. La determinación, aplicación y operación de estas normas, se sujetan a lo dispuesto por la Universidad México Internacional.

III. El Departamento de Gestión Escolar es el encargado de coordinar y supervisar la aplicación y operación de las presentes normas para que, a través de los miembros de su área, asesoren permanentemente a los involucrados en los procesos administrativos, verifiquen su cumplimiento y controlen el uso que se da a los formatos oficiales y de apoyo.

IV. Es responsabilidad de los Departamentos de Posgrados y de Gestión Escolar, la aplicación y operación de las presentes normas, la emisión de los datos y la expedición de documentos oficiales de la certificación, titulación y de apoyo al control escolar.

V. El Departamento de Gestión Escolar en conjunto con el Departamento de Posgrados deben vigilar que se cumpla el pleno derecho a la educación, así como la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia del estudiante en los servicios educativos.

VI. El plan de estudios de la Maestría en Dirección de Negocios, opera bajo la modalidad no escolarizada, opción virtual, estructurada en semestres, cuyo lapso para cubrir el programa es de 2 años, más el periodo que dure el proceso de certificación y titulación ante la autoridad educativa estatal.

CAPÍTULO 5.

PERIODOS ESCOLARES

ARTÍCULO 17.

Los periodos escolares serán de modalidad discontinua, esto es, sin un horario específico, bajo la modalidad no escolarizada y opción virtual. Cada periodo escolar tiene una duración de 6 meses, es decir, son semestrales. Y cada materia cuenta con una fecha de inicio y de término durante el periodo escolar.

CAPÍTULO 6.

ADMISIÓN DE ALUMNOS

ARTÍCULO 18.

Para ser estudiante de los programas oficiales de posgrado es necesario haber concluido una Licenciatura con un promedio igual o superior a 6.0 en una escala del 0 al 10, contar con el certificado final de estudios y título profesional de ese nivel, así como proporcionar la documentación legal vigente y cumplir con todos los requisitos administrativos y escolares que establece la Universidad México Internacional, según sea el caso.

ARTÍCULO 19.

La entrega de los documentos oficiales requeridos para la admisión e inscripción de un estudiante será conforme a los lineamientos especificados por el Departamento de Gestión Escolar; por lo tanto, no se podrá realizar la inscripción del o la estudiante a ningún programa académico oficial, hasta recibir la documentación completa requerida en los tiempos establecidos por el departamento.

ARTÍCULO 20.

Los casos no previstos en los artículos de este capítulo serán estudiados y resueltos por el Comité Académico de la Universidad México Internacional.

CAPÍTULO 7.

INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 21.

I. Tendrá derecho a inscribirse quien haya cumplido con lo establecido en el Artículo 10 de estos Lineamientos.

II. Tendrá derecho a reinscribirse a un programa educativo cada ciclo escolar, aquel estudiante ya inscrito en el periodo académico anterior.

ARTÍCULO 22.

I. Los aspirantes al programa de la Maestría en Dirección de Negocios, podrán realizar su proceso de inscripción con su documentación en formato digital (escaneada en .PDF) y/o electrónica, según sea el caso y deberá entregar posteriormente, en un plazo no mayor a dos meses, la documentación física original a través de su Encargada de Recursos Humanos (ERH), esto con la finalidad de que la Universidad México Internacional se encuentre en posibilidades de realizar el proceso de Titulación correspondiente.

II. El estudiante será informado cuando haya sido pre-inscrito en el programa educativo solicitado, a través de un correo electrónico.

III. Por parte de la institución el alumno recibirá el usuario y contraseña para acceder al campus digital (plataforma educativa).

IV. Al iniciar en la Maestría en Dirección de Negocios, el estudiante deberá revisar y aceptar tres aspectos esenciales que se encuentran dentro del campus digital (plataforma de estudio), una vez que acceda por primera vez:

1. Términos y Condiciones
2. Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar
3. La primera materia de la Maestría.

Estos aspectos deberán ser revisados y aceptados en el transcurso de los primeros 10 días naturales al inicio de la primera materia. Una vez que el estudiante ha realizado el proceso anterior, está formalmente inscrito en el programa educativo, y así se podrá determinar el pago de la inscripción y mensualidad correspondiente.

En caso de no realizar las aceptaciones anteriores dentro del periodo indicado, el estudiante incurrirá en una falta y su estatus será "Sin inicio de curso". En este caso, deberá informar al Departamento de Posgrados, si continúa interesado en realizar la Maestría y tendrá que esperar el inicio de una nueva generación. Cabe mencionar que este proceso solo aplica para la primera materia del primer periodo.

ARTÍCULO 23.

Es sujeto de inscripción el aspirante que cumpla con las normas establecidas en este apartado.

I. Haber concluido los estudios de Licenciatura y realizar su proceso de inscripción.

II. La inscripción del aspirante está sujeta a la entrega de la siguiente documentación:

- a) Formato de solicitud de inscripción;
- b) Acta de nacimiento;
- c) CURP;
- d) Carta de autenticidad del certificado de Licenciatura;
- e) Título profesional original legalizado o Cédula Profesional emitida por la Dirección General de Profesiones (DGP).
- f) Adicionalmente, al inicio del último semestre, el alumno deberá entregar el certificado de licenciatura debidamente legalizado, así como una constancia de comprensión lectora del idioma inglés otorgada por un modelo de certificación con parámetros reconocidos internacionalmente.

III. Concluido el proceso de inscripción, se asigna al estudiante el número de control escolar o matrícula.

IV. El estudiante deberá respetar la seriación de materias y la secuencia de periodos al cursar sus asignaturas.

V. La inscripción y demás trámites escolares podrán ser efectuados únicamente por los interesados o el apoderado legalmente designado.

VI. Se entenderá que renuncian a sus derechos de inscripción los estudiantes que no concluyan los trámites en las fechas previamente establecidas para tal efecto.

VII. Si se comprueba la ilegitimidad total o parcial de algún documento necesario para la inscripción, esta será nula y quedarán sin efecto todas las consecuencias que, en beneficio del estudiante, se hayan derivado.

VII. El Departamento de Gestión Escolar será la única instancia para autorizar la inscripción y reinscripción de alumnos.

IX. Para solicitar la credencial de estudiante se requiere:

- Tener acreditadas mínimo dos materias.
- Una fotografía digital con fondo blanco, de frente y a color.
- Imagen de su firma, esta puede omitirse y colocar el nombre completo (previa autorización del estudiante)*
- Nombre completo, fecha de nacimiento y teléfono.
- Enviar la solicitud a los contactos de atención.

***Nota:** La credencial de estudiante puede no ser aceptada para ciertos trámites si no incluye la firma oficial del estudiante.

X. El estudiante debe entregar, a más tardar a la mitad del tercer periodo del plan de estudios, la constancia de aprobación de comprensión de textos en inglés para poder continuar; de no ser así se pausará el estudio de la Maestría, es decir, no será posible llevar a cabo la inscripción ante la autoridad educativa del último periodo del plan de estudios de la MDN, hasta haber cumplido la entrega del documento. Aspectos a considerar en la constancia:

- Debe ser emitida por un organismo certificador acreditado.
- Debe tener la vigencia correspondiente (dos años).
- El presente documento debe ser enviado a los contactos de los Asesores.

ARTÍCULO 24.

Se denomina reinscripción al proceso interno que se realiza de forma semestral para que el alumno pueda continuar en el siguiente periodo, posterior al que ha concluido.

ARTÍCULO 25.

Se denomina reactivación o reingreso a la situación en que el estudiante se reincorpora a la Maestría para continuar los estudios, después de haber causado una suspensión o baja del programa respectivamente por uno o más periodos, en este caso debe considerar:

I. El alumno que solicite una suspensión por cambio de generación extenderá el tiempo de la Maestría al periodo establecido de 2 años. Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios podrán reincorporarse en la fecha establecida en otra generación conforme al calendario oficial de la MDN.

II. Si durante la suspensión por cambio de generación del estudiante, sucediera un cambio o actualización al plan de estudios, los Departamentos de Posgrados y de Gestión Escolar le notificarán al estudiante si es necesario que realice un proceso de equivalencia de estudios derivado de dicha actualización y a fin de que pueda continuar con el plan de estudios vigente al momento de su reincorporación al programa.

III. El alumno inscrito en la Maestría en Dirección de Negocios, tendrá un plazo máximo de cuatro años, a partir de su primera inscripción, para culminar su plan de estudios correspondiente.

IV. El alumno que se reincorpore al programa en un periodo menor a un año natural, a partir del registro de su primera inscripción al programa, serán absueltos del pago de inscripción y su primera anualidad se programará de acuerdo con la fecha de su primer pago. Para efectuar su proceso de reincorporación, el Departamento de Posgrados se pondrá en contacto con el alumno un mes previo a la fecha de inicio de la materia pendiente para confirmar su reingreso.

En el caso de un alumno que desea reincorporarse posterior al año natural, le corresponde pagar una inscripción nuevamente (tercer pago de inscripción) a la Universidad México Internacional. En este escenario, la primera anualidad del alumno será programada con base en la fecha de su primer pago. Para este tipo de gestiones se debe contactar a un Asesor.

ARTÍCULO 26.

Dentro del programa académico se puede presentar el cambio de generación de un estudiante bajo las siguientes circunstancias:

I. El estudiante requiere hacer una pausa en la Maestría y lo podrá realizar en el momento que el estudiante realice la solicitud a su asesor, ya sea por motivos personales, económicos o de salud para aplicar un cambio de generación.

II. Cuando el estudiante haya excedido el tiempo límite para regularizarse y haya reprobado tres materias dentro del periodo escolar. En esta situación, la suspensión por cambio de generación se aplicará aún sin contar con la solicitud por escrito del estudiante.

III. Cuando el estudiante no haya acreditado una materia del periodo anterior, en examen extraordinario o en proyecto especial; o en su caso, no lo haya presentado en las fechas estipuladas en el calendario escolar. En esta situación, la suspensión por cambio de generación se aplicará aún sin contar con la solicitud por escrito del estudiante.

Cuando suceda un cambio de generación, el Departamento de Posgrados indicará al estudiante el momento en que podrá reincorporarse. Una vez que el estudiante se reincorpore presentará una trayectoria especial con materias aprobadas y reprobadas.

CAPÍTULO 8.

PERIODO DE CURSO

ARTÍCULO 27.

I. Al inicio de cada periodo el estudiante debe cubrir los gastos correspondientes de la Maestría en Dirección de Negocios para tener acceso a su campus digital (plataforma educativa).

II. Los primeros tres semestres se compone de cuatro materias y 3 en el último semestre; al inscribirse, el alumno debe cursar las cuatro materias para aprobar el periodo de manera ordinaria.

III. Para tener un periodo idóneo, es necesario que se concluya la asignatura satisfactoriamente en los tiempos establecidos en el calendario escolar, para continuar con la siguiente materia.

IV. En caso de no acreditar una materia en ordinario, se debe solicitar un examen extraordinario al Departamento de Posgrados. El máximo permitido de extraordinarios en un periodo es de dos asignaturas.

V. En caso de no acreditar una materia en extraordinario, el estudiante tendrá la oportunidad de presentar un proyecto especial correspondiente a la asignatura no acreditada.

VI. En caso de no acreditar una materia en ordinario, extraordinario o proyecto especial, el estudiante:

Deberá realizar un cambio de generación dentro de la Maestría para recursar la(las) asignatura(s).

Solicitar la carga de materia individual, únicamente si se tiene una o dos materias no acreditadas dentro del periodo, de la cual el estudiante cubrirá los gastos totales de esta asignatura especial.

VII. Al presentar una trayectoria discontinua, derivada de un cambio de generación, el estudiante podrá tener un estatus activo con materias intercaladas, las cuales ya fueron acreditadas en un periodo previo.

ARTÍCULO 28.

I. Al estudiante que por algún motivo especial se le haya otorgado una prórroga para cursar una materia deberá cubrir los costos adicionales, por materia y de acuerdo al costo vigente de servicios escolares, debido al seguimiento y la revisión de las actividades y los foros correspondientes (en caso de que existan dentro de la materia).

II. Se debe enviar la solicitud de prórroga al correo electrónico institucional posgradosmdn@academiaglobal.mx

III. Las prórrogas deben solicitarse una semana antes del cierre de la materia, a más tardar el día que concluye la materia.

IV. La extensión máxima de una prórroga es de 7 días, y contarán a partir del lunes inmediato al cierre de la materia, por ningún motivo se extenderá a más días.

ARTÍCULO 29.

I. Se le denominará curso normal a la asignatura cursada por primera vez por el estudiante.

II. Las opciones de acreditación se categorizan en dos periodos:

A) Periodo ordinario

A.1. Cursos semestrales: para la acreditación de asignaturas se realizará una evaluación del aprendizaje a través de los posibles elementos que se describen a continuación:

- **Examen parcial (o de módulo):** se aplicarán durante el estudio de la materia, de acuerdo con el avance de cada módulo y son autoevaluables en el campus digital (plataforma educativa).
- **Práctica final:** se aplicarán durante el estudio de la materia, indicando en el contenido en qué apartados se debe hacer el entregable. En caso de existir dentro de la materia, estas serán evaluadas y retroalimentadas por el Facilitador de Aprendizaje.

- **Práctica lo aprendido:** espacios de reflexión donde el estudiante podrá avanzar en la práctica final de la asignatura, los cuales no son entregables y no se evalúan.
- **Foro(s):** se aplicarán durante el estudio de la materia, siendo evaluados y retroalimentados por un Facilitador de Aprendizaje.
- **Espacios para reflexionar:** se aplicarán durante el estudio de la materia, no son entregables y no se evalúan.
- **Examen final:** se aplicará al término del curso normal de cada materia y comprenderá el 100% del contenido de la materia, son autoevaluables en el campus digital (plataforma educativa).

Los exámenes se clasifican en:

I. Ordinarios: son aquellos exámenes que se presentan en primera oportunidad.

II. Extraordinarios: son aquellos exámenes que se sustentan por segunda oportunidad. Al no acreditar el examen de primera oportunidad el estudiante tendrá derecho de solicitar su examen extraordinario con un costo extra al de su mensualidad. Este examen se presentará en línea.

III. Especial: al no acreditar un examen extraordinario, el estudiante tendrá derecho de solicitud a un proyecto especial con un costo extra al de su mensualidad. Este proyecto especial consta de un entregable donde se pondrá en práctica el contenido y aprendizaje del curso a acreditar, y será evaluado conforme a las instrucciones indicadas.

En caso de no haber acreditado el examen ordinario, el examen extraordinario y el proyecto especial en los tiempos establecidos, el estudiante tendrá que volver a cursar la materia.

B) Periodo extraordinario

B.1. Evaluación extraordinaria: para regularizar la no acreditación de asignaturas, el estudiante puede solicitar un máximo de tres asignaturas en examen extraordinario en cada periodo o semestre establecido; estas fechas tendrán que ser respetadas y acordadas por la Institución.

Podrán presentar la evaluación extraordinaria aquellos estudiantes que tengan hasta un máximo de tres asignaturas no aprobadas correspondientes al mismo periodo. El examen comprenderá el 100% del contenido del programa de la o las asignaturas, y la calificación mínima aprobatoria y la máxima a obtener es de 8 (ocho), para permitir su avance dentro de la Maestría.

El alumno que solicite un extraordinario deberá entregar por correo electrónico las actividades que hayan quedado pendientes durante la asignatura, como requisito para presentar el examen extraordinario.

Es obligación del estudiante solicitar y cubrir la cuota correspondiente de los exámenes extraordinarios con anticipación, de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario institucional vigente. Una vez realizada la solicitud formal, enviando el comprobante de pago y la o las actividades correspondientes, el alumno tiene hasta 5 días para presentar el examen extraordinario en el campus digital (plataforma educativa).

El estudiante que no acredite el examen extraordinario, deberá solicitar un proyecto especial.

B.2. Especiales: los proyectos especiales se aplicarán solamente a estudiantes que no han acreditado sus exámenes en periodo ordinario y extraordinario. El proyecto especial comprenderá el 100% de los contenidos, con una calificación mínima aprobatoria y máxima a obtener es de 8 (ocho), lo que posibilita el avance dentro de la Maestría.

En caso de no acreditar una asignatura en ninguna de las opciones anteriores (ordinario, extraordinario, proyecto especial), el estudiante deberá recurrir a la asignatura cambiándose de generación, previa autorización del Departamento de Posgrados.

IV. Para el caso de alumnos que reprobren tres asignaturas en un periodo o semestre, tendrán derecho a recurrir a las asignaturas no acreditadas cambiándose de generación, con previa autorización del Departamento de Posgrados.

V. La escala de calificaciones que se utilizará para registrar los resultados de las evaluaciones parciales, portafolio de evidencias y actividades complementarias (en caso de que existan en la materia) es:

ESCALA DE CALIFICACIONES PARCIALES

DE	A	CORRESPONDE
9.5	10	10
8.5	9.4	9
7.5	8.4	8
6.5	7.4	7
6.0	6.4	6
5.0	5.9	5
4.0	4.9	4
3.0	3.9	3
2.0	2.9	2
1.0	1.9	1
0.0	0.9	0

VI. La calificación definitiva en las materias de la Maestría en Dirección de Negocios se obtendrá del promedio ponderado entre evaluaciones, actividades y/o prácticas y se registrará de acuerdo a la siguiente escala:

ESCALA DE CALIFICACIONES FINALES ORDINARIAS

DE	A	CORRESPONDE	TIPO
9.5	10	10	Aprobatoria
8.5	9.4	9	Aprobatoria
7.5	8.4	8	Aprobatoria
6.5	7.4	7	Reprobatoria
6.0	6.4	6	Reprobatoria
0.0	5.9	5	Reprobatoria

CAPÍTULO 9.

REVALIDACIONES Y EQUIVALENCIAS

ARTÍCULO 30.

Se entiende por revalidación el acto por el cual se hacen válidas en el Sistema Educativo Nacional las materias cursadas y aprobadas por un determinado alumno fuera del Sistema Educativo Nacional.

Se entiende por equivalencia el acto por el cual se hacen válidas en el Sistema Educativo Nacional las materias cursadas y aprobadas por un determinado alumno en el Sistema Educativo Nacional.

Los acuerdos de revalidación y equivalencia de alumnos con estudios parciales de algún ciclo, cursados en otra institución educativa, son expedidos por la autoridad educativa, con base en una propuesta, que, en cada caso particular, hace la Universidad México Internacional.

Los resultados del dictamen de equivalencia se emiten 30 días posteriores a la recepción del certificado parcial de estudios en el Departamento de Gestión Escolar de la Universidad México Internacional y deberán ser notificados al estudiante a través del mismo departamento o del Centro de Atención y Servicio a Alumnos de manera inmediata, una vez elaborado el dictamen.

ARTÍCULO 31.

I. Se entiende por equivalencia al reconocimiento de estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, pero que provienen de una institución diferente a la Universidad México Internacional.

II. Toda solicitud de equivalencia deberá ser acompañada por el original de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento.
- Certificado de Licenciatura original y legalizado.
- Certificado parcial de estudios de Posgrado original.

Es importante mencionar que el alumno deberá cubrir la cuota correspondiente directamente a la Universidad México Internacional.

III. Los periodos para los trámites de equivalencia de estudios se realizarán de acuerdo con las fechas establecidas por las autoridades correspondientes de la Universidad México Internacional.

IV. El Departamento de Gestión Escolar emitirá un dictamen de inscripción provisional a la solicitud presentada por los interesados, y dentro de un plazo no mayor a 30 días naturales, se entregará al interesado el dictamen de equivalencia de estudios.

V. Se entiende por revalidación al reconocimiento que se otorga a estudios realizados en instituciones educativas que no forman parte del Sistema Educativo Nacional y soliciten inscripción a algún programa oficial de la Universidad México Internacional. Solo podrán ser admitidos en los siguientes casos:

A) Presentar la resolución de revalidación de estudios emitida por la Secretaría de Educación Pública, acompañada del documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión del dictamen o bien los siguientes documentos para el trámite de la misma:

- Acta de nacimiento.
- Certificado de Licenciatura original, apostillado y traducido al español.
- CURP.

Es importante mencionar que el alumno deberá cubrir la cuota correspondiente en caso de que se realice el trámite de Revalidación ante la autoridad educativa.

VI. El Departamento de Gestión Escolar emitirá un oficio de inscripción provisional a la solicitud presentada por el interesado, y dentro de un plazo no mayor a 30 días naturales se entregará al interesado el dictamen de revalidación de estudios.

VII. El Departamento de Gestión Escolar efectuará el registro administrativo correspondiente, asignándole al estudiante su número de matrícula.

VIII. Es responsabilidad del estudiante atender en tiempo y forma las indicaciones señaladas en el oficio de inscripción provisional emitido por el Departamento de Gestión Escolar, el no cumplimiento será sujeto a una baja del programa e invalidación de lo cursado, sin responsabilidad por parte de la institución.

ARTÍCULO 32.

El registro de calificaciones de cada materia, de los estudiantes que ingresen a un programa educativo, por equivalencia de estudios realizados en cualquier otra institución educativa con reconocimiento oficial, se hará considerando las calificaciones de cada una de las materias cursadas, según sea el caso.

ARTÍCULO 33.

Para acreditar una materia se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Haber obtenido una calificación final igual o superior a 8 (ocho).
- No haber cometido alguna acción u omisión de cualquiera de los lineamientos institucionales.
- No tener adeudos académicos, procedimentales o administrativos con la Universidad México Internacional.

ARTÍCULO 34.

El alumno es responsable de revisar y validar la calificación que se le otorga por sus actividades integradoras y foros, en tiempo y forma en el apartado de calificaciones de su campus digital (plataforma educativa).

Cuando el estudiante no esté conforme con la calificación asignada en algún entregable, tiene derecho a solicitar una segunda revisión, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, posteriores a la publicación de su nota. La Universidad México Internacional deberá dar respuesta en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de que recibió la solicitud de revisión.

Existe la posibilidad que en esta segunda revisión del entregable, aumente, disminuya o permanezca la calificación asignada. En este caso el estudiante no podrá optar por regresar a la calificación inicial.

Solamente se dará opción a una segunda revisión del entregable, una vez que se haya tomado la determinación a través del Departamento de Posgrados; la decisión será inapelable.

CAPÍTULO 10.

ESTATUS ACADÉMICO DEL ALUMNO

ARTÍCULO 35.

Los estudiantes podrán tener los siguientes estatus académicos:

Regular. Es el estatus académico que adquiere el estudiante que no ha incurrido en ninguna falta a estos Lineamientos y se encuentra oficialmente inscrito en la Universidad México Internacional.

Condicionado. Estatus adquirido por el estudiante que ha incurrido en alguna falta a los Lineamientos y pone en riesgo su permanencia en la Universidad México Internacional.

Adicional a estos estatus académicos, los estudiantes pueden incurrir en alguna de las siguientes categorías:

Sin inicio de curso: sucede cuando un estudiante de nuevo ingreso no acepta ni los términos y condiciones, ni tampoco los lineamientos internos de este programa académico dentro del lapso de los 10 días al inicio de su Maestría; se procederá a desactivar y tendrá que esperar a la apertura de una nueva generación.

Activo: es el estatus en el que se encuentra un estudiante que ingresa constantemente a su campus digital (plataforma educativa)

Suspensión por cambio de generación: es aquella situación cuando el estudiante tiene una situación personal y no desea darse de baja por completo, sino incorporarse en la siguiente generación. Esto debido a que haya excedido el tiempo límite para regularizarse, haya reprobado tres materias dentro del periodo escolar que se encuentre cursando, cuando el estudiante no haya acreditado una materia del periodo anterior, en examen extraordinario o en proyecto especial, o en su caso no lo haya presentado en las fechas estipuladas por el Departamento de Gestión Escolar.

Baja: Es el estatus con el que se detienen los estudios en el programa por diversos motivos, se clasifican de la siguiente manera:

- a) **Baja del programa.** Se da cuando el estudiante solicita voluntariamente la baja de la Maestría siguiendo el proceso establecido para dicha solicitud. También se aplica cuando el estudiante excede de cuatro años inscrito en el programa ante la autoridad educativa y sin concluirlo, en este caso, la baja se aplica de manera automática.
- b) **Baja con responsabilidad.** Se aplica por haber violado, en su totalidad o en parte, los Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar o alguna otra regla relacionada con sus estudios.
- c) **Baja de la empresa.** Se da cuando el estudiante (colaborador) deja de pertenecer a Academia Global y, por lo tanto, no cuenta con los beneficios de cursar el programa.

CAPÍTULO 11.

CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN

ARTÍCULO 36.

I. Los estudiantes tendrán derecho a un Certificado Final de Estudios de la Maestría, toda vez que hayan acreditado la totalidad de las asignaturas consideradas en el plan de estudios a su egreso, y hayan cubierto la cuota correspondiente.

II. Los estudiantes tendrán derecho a un Certificado Parcial cuando no hayan acreditado el total de las asignaturas consideradas en el plan de estudios que así corresponda y hayan cubierto la cuota correspondiente.

III. Una vez expedido el Certificado Final o de Terminación de Estudios, el estudiante tendrá derecho a solicitar un duplicado del Certificado cubriendo la cuota correspondiente.

ARTÍCULO 37.

Para obtener el Certificado Final y Título Profesional, en la Universidad México Internacional, se requiere cumplir con lo dispuesto en estos Lineamientos, así como con los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y aprobado todas las materias del plan de estudios.
- II. Haber aprobado el trabajo final de Maestría.
- III. Cumplir con los trámites administrativos establecidos para el programa, antes de la fecha de conclusión del periodo de cierre.

ARTÍCULO 38.

Para obtener el Título Profesional de Maestría, los estudiantes podrán elegir alguna de las siguientes opciones de titulación:

- I. I. Tesis.
- I. II. Grado Superior de Estudios.

ARTÍCULO 39.

La tesis es un trabajo de investigación de autoría propia, se refiere al resultado de un proceso de investigación documental y de campo que, a manera de síntesis teórica-metodológica, culmina con una posición definitiva en torno a un problema específico del área del conocimiento de formación del alumno o pasante.

La tesis en maestría y doctorado deberá contener como mínimo 120 cuartillas y como máximo 200, debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos a utilizar. Además, deberá ser de manera individual y con rigor metodológico.

Los requisitos que debe contener la tesis para que sea aprobada por la Autoridades correspondientes y así adquirir el Título de Maestría son:

1. Extensión: 120 a 200 páginas
2. Tamaño de letra: 12 puntos
3. Tipo de letra: Arial o Times New Roman
4. Interlineado: Doble
5. Sistema de Control de Referencias: Formato Apa 7 (o la versión más actual)
6. Estructura:
 - **Partes preliminares**
 - **Capítulo 1. Introducción**
 - **Capítulo 2. Marco Teórico, Conceptual y Referencial**
 - **Capítulo 3. Metodología o Método**
 - **Capítulo 4. Resultados**
 - **Capítulo 5. Conclusión y Discusión**
 - **Partes finales**
 - **Referencias Bibliográficas**
 - **Anexos**

ARTÍCULO 40.

Una vez acreditada la última materia del plan de estudios, la Tesis deberá ser presentada en un plazo máximo de 15 días. Para este proceso, se pondrá a disposición del alumno el servicio de asesoramiento, el cual incluye el acompañamiento y la revisión de los avances de la Tesis por parte de un maestro facilitador designado por la Universidad México Internacional.

En caso de no cumplir con la entrega de la Tesis dentro del plazo establecido, el alumno deberá solicitar una prórroga para extender el tiempo de entrega. Esta prórroga podrá tener un costo adicional, conforme a lo estipulado en la tabla de cuotas de Servicios Escolares.

Los facilitadores de tesis serán asignados en la materia de Metodologías de la Investigación y continuarán con el seguimiento hasta la culminación de la Tesis en la última materia, denominada Seminario de Tesis.

No se realizarán cambios de facilitador de tesis, excepto en los casos en que el profesor concluya su contrato de servicios.

Para que la Tesis sea aprobada, el facilitador de tesis deberá entregar a la Universidad México Internacional el documento final junto con una carta de aprobación, indicando que el trabajo de investigación cumple con todos los requisitos establecidos en el artículo 39.

Además, es necesario que la Tesis sea validada por el facilitador de tesis y dos lectores críticos antes de iniciar el proceso de titulación.

Para la titulación mediante la modalidad de tesis, el alumno deberá realizar una presentación del documento ante un tribunal evaluador.

En caso de que un alumno de la Maestría en Dirección de Negocios decida renunciar a la elaboración de la tesis y no desee titularse mediante la modalidad de grado superior de estudio, deberá presentar una carta de renuncia a la titulación, dirigida al Director del programa.

ARTÍCULO 41.

La opción de titulación por estudio de grado superior es cuando el alumno decide continuar su formación estudiando un doctorado.

El trámite de la titulación de su Maestría será a partir del 50% de los créditos cursados en el doctorado, con un promedio mínimo de 8 en sus materias cursadas.

ARTÍCULO 42.

El procedimiento para llevar a cabo el proceso de titulación por estudio de grado superior será el siguiente:

I. La Universidad México Internacional deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por estudio de posgrado, anexando el acta de nacimiento, certificado parcial de estudios que acredite se ha cursado el 50% de los créditos del nivel de doctorado, así como el certificado final de la Licenciatura.

II. Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el acto de recepción profesional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

CAPÍTULO 12.

ACREDITACIÓN DE IDIOMAS EN EL POSGRADO

ARTÍCULO 43.

Para la obtención del grado académico correspondiente, los estudiantes deberán acreditar la comprensión lectora del idioma inglés a través de constancia emitida por un organismo certificador acreditado. Debe ser presentado antes de iniciar el tercer periodo de la Maestría.

CAPÍTULO 13.

DISTINCIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 44.

Se otorgará Mención Académica a los(las) alumnos(as) de cada generación que hayan obtenido un promedio final de todas las materias igual o superior a 9.5 y no hayan reprobado ninguna materia en el transcurso de sus estudios.

CAPÍTULO 14.

DE LAS CUOTAS POR SERVICIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 45.

Se entiende por Servicios Escolares la atención que se brinda a los estudiantes para la planeación de su aprendizaje y construcción del conocimiento, así como la acreditación de las asignaturas disciplinares, administración y acreditación escolar del proceso.

Los costos de los servicios escolares podrán ser actualizados anualmente y se notificará a través del campus digital correspondiente al programa en que se encuentre activo el/la estudiante a partir del día 1 de enero de cada año. Los servicios escolares a los que se tiene acceso son los siguientes:

SERVICIOS ESCOLARES

Prórroga	Constancia de Estudios
Examen Extraordinario	Proceso de equivalencia de Estudios (En caso de ser requerido el trámite ante la autoridad)
Proyecto especial	Certificado Parcial de Estudios
Materia particular individual	Duplicado de Certificado Parcial de Estudios
Expedición de Kárdex	Certificado Final de Estudios
Credencial de Estudiante (después de 6 materias acreditadas)	Duplicado de Certificado Final de Estudios
Reposición de Credencial de Estudiante	Titulación (modalidad: Grado Superior de Estudios)
Guía de paquetería	Titulación (modalidad: Trabajo de Investigación (Tesis))
Reexpedición de guía de paquetería	

Examen Extraordinario: tipo de examen que presenta el alumno cuando no obtuvo una calificación aprobatoria (mayor a ocho) al finalizar la materia.

Proyecto Especial: opción que se aplica a los estudiantes que han reprobado el examen extraordinario, y es considerada la última opción para recuperar la materia. Consiste en elaborar una actividad integradora que concentra toda la información del curso.

Prórroga: extensión de tiempo (una semana) que se le da al alumno cuando no ha finalizado en tiempo y forma el curso (previa solicitud del alumno). Esta semana permite realizar las actividades, foros o exámenes que no se presentaron durante la materia.

Materia particular individual: pago que cubre el alumno en un 100% por recurrar una materia no acreditada por Proyecto Especial.

Kardex: se refiere a un documento emitido por la institución, el cual contiene el nombre de las materias y calificaciones que el alumno lleva cursadas. Solo se incluyen las materias que pertenezcan a los periodos que se han cursado en un 100%. Incluye firma del (la) Director(a) y sello de la institución.

Revalidación de Estudios: se refiere al hecho de hacer válidas en el Sistema Educativo Nacional las materias cursadas y aprobadas de un alumno, en un Sistema Educativo Extranjero.

Equivalencia de Estudios: se refiere al hecho de hacer válidas entre sí las materias cursadas y aprobadas de un alumno, dentro del Sistema Educativo Nacional.

Certificado Total de Estudios: documento oficial emitido por la institución, el cual contiene el total de las materias y calificaciones obtenidas durante la Maestría. Cuenta con el sello de la institución y firma del (la) Director(a); de igual manera es sellado y firmado por el Director de Gestión Escolar de la autoridad educativa.

Titulación: proceso por el cual el alumno obtiene su título de Maestría, una vez que fue emitido su certificado total de estudios y ha llevado a cabo la modalidad de titulación elegida (tesis o grado superior de estudios).

CAPÍTULO 15.

TRANSITORIOS

PRIMERO

Estos Lineamientos y Normas de Control Escolar son aplicables a partir del ciclo escolar vigente.

SEGUNDO

Los presentes Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar pueden ser modificados en cualquier momento por el Consejo Académico de la Universidad México Internacional.

TERCERO

La Rectoría de la Universidad México Internacional establecerá los procedimientos y requisitos para casos no previstos en la presente normativa.

CUARTO

Dada la naturaleza de esta reglamentación académica, su conocimiento y su observancia son obligatorios para todos los estudiantes inscritos en la Universidad México Internacional. Su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de los artículos expresados en este documento.

Los presentes Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar fueron aprobados por la Rectoría de la Universidad México Internacional, para su aplicación a partir de enero del 2025.