



REGLAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CECAPFI



REGLAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CECAPFI

El presente Reglamento fue aprobado por la Coordinación Académica de Educación Superior, la Dirección de Educación Superior y el Consejo de CECAPFI Internacional en la Ciudad de México. Las instancias antes mencionadas, después de revisar todas los Capítulos y Artículos detallados en este documento, acordaron validar este Reglamento a los 19 días del mes de septiembre de 2025.

David Sumiacher D'Angelo
Dirección de Educación Superior y Consejo de CECAPFI Internacional

Paulina Ramírez González
Coordinación Académica de Educación Superior y Consejo de CECAPFI Internacional

Miguel Angel Zapotitla Pérez
Consejo de CECAPFI Internacional

Virginia Sánchez Rivera
Consejo de CECAPFI Internacional

Soraya Tonsich
Consejo de CECAPFI Internacional



ÍNDICE

CAPÍTULO I. NATURALEZA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE CECAPFI, ENFOQUE Y VISIÓN INSTITUCIONAL	4
CAPÍTULO II. ORGANISMOS DE LOS QUE SE COMPONE EDUCACIÓN SUPERIOR	8
CAPÍTULO III. DERECHOS, OBLIGACIONES Y FALTAS ÉTICAS	14
CAPÍTULO IV. OTORGAMIENTO DE BECAS.....	22
CAPÍTULO V. CUESTIONES RELATIVAS AL INGRESO, REINGRESO Y BAJAS	24
CAPÍTULO VI. ESPECIFICACIONES SOBRE CURSADO, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	27
CAPÍTULO VII. REQUISITOS Y MODALIDADES DE TITULACIÓN	31
CAPÍTULO VIII. REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL, INTERCAMBIOS Y COOPERACIÓN ACADÉMICA	41
CAPÍTULO IX. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO	44
FIRMA DE CONFORMIDAD	47



CAPÍTULO I. NATURALEZA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE CECAPFI, ENFOQUE Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria en el Centro de Estudios Superiores en Prácticas Filosóficas y Humanidades que es parte del Centro Educativo para la Creación Autónoma en Prácticas Filosóficas y tiene por objeto regular los estudios de Educación Superior los cuales tienen como propósito la formación profesional y académica de quienes participan de esta instancia.

Artículo 2. Glosario

Para efectos de este Reglamento, se entenderá como:

- **IES**, a una Institución de Educación Superior.
- **RVOE**, al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgado por las autoridades educativas del país para garantizar la oficialidad de los estudios, en este caso la Secretaría de Educación Pública de México.
- **SEP**, a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos.
- **CECAPFI**, al Centro Educativo para la Creación Autónoma en Prácticas Filosóficas.
- **MPF**, a la Maestría en Prácticas Filosóficas.
- **Programa**, a cualquier Programa Académico de Docencia de Posgrado.
- **ALA**, al Apoyo Logístico-Académico que estará acompañando durante el cursado a los estudiantes, profesores y Coordinación Académica.

Artículo 3. Conocimiento del enfoque y visión institucional

Tanto estudiantes, profesores, como todos los involucrados en los procesos desarrollados por CECAPFI, deben conocer el enfoque y visión institucional del Centro. Este se constituye por un anhelo, compromiso, objetivos y principios



los cuales se describen a continuación y están disponibles en el Sitio Web oficial de CECAPFI (cecapfi.com).

Anhelo

Una sociedad humanizada, pacífica, autónoma y permeada por la práctica filosófica.

Compromiso

Crear, investigar, difundir y educar a través de las prácticas filosóficas.

Objetivos de CECAPFI

1. Desarrollar profesionales en Educación Superior desde una perspectiva crítica, creativa, interdisciplinar y sensible al contexto.
2. Organizar y sistematizar investigaciones ligadas a la práctica filosófica así como realizar publicaciones con base en ellas.
3. Desarrollar e implementar espacios de actualización especializados y abiertos a todo público por medio de diplomados, cursos, talleres y trabajo con organizaciones.
4. Generar vínculos con colegas, instituciones y universidades del mundo creando contenidos y eventos.

Principios:

Calidad

Nos comprometemos a ofrecer actividades y productos donde prime la calidad académica, material y humana, cuidando la puntualidad, planeación, materiales y ámbitos de trabajo. Calidad también significa la creación de prácticas sólidas que marquen diferencias en las personas y sus contextos, consolidando la autonomía y calidad de vida de los sujetos.

Cuidado

Creamos ambientes de apertura e intercambio en el que nuestros asistentes y colaboradores se puedan sentir acompañados, con la seguridad de que sus experiencias son valoradas y enriquecidas, cuidando la comunicación, atentos



a las necesidades y características de las personas y grupos, preocupados por el cuidado del ambiente del que somos parte.

Acción

Actuamos con base a una filosofía viva y transformadora, activa y dispuesta a la construcción de realidades. Creando y abriendo espacios, formaciones y rutas, fomentamos un liderazgo único en los campos de la educación, la filosofía y las diversas disciplinas, promoviendo una acción consciente y auténtica, aplicando la autonomía creadora y fomentándola en otros.

Creatividad

Operamos en base a una creatividad consciente y cuidadosa, vinculante y transdisciplinar. Presentamos formaciones y productos definitivamente únicos y acompañamos el desarrollo de la creatividad en nuestros estudiantes y asistentes. Retomamos la historia de las diversas disciplinas para presentar nuevas caras del conocimiento para nuestra época.

Colaboración

Fomentamos la comunicación y el intercambio, construyendo redes con diversas instituciones, universidades y colegas de todo el mundo para un bien común. Promovemos diálogos y proyectos utilizando la tecnología de manera vinculativa, para producir nuevas formas de pensamiento en cualquier región del mundo, en los contextos más diversos.

Artículo 4. Operación de los programas de Educación Superior

Los programas de Educación Superior tienen por objetivo contribuir a profundizar en la formación profesional y disciplinar, fomentando la capacidad innovadora en diversos campos del conocimiento, vinculando estos al desarrollo y aplicación de la práctica filosófica, a través de una sólida base teórica y metodológica. Así mismo, estos tienen por propósito el desarrollar procesos de vinculación que permitan profundizar tanto en el ámbito académico como en el ámbito social. De la misma forma, el desarrollar un compromiso fuerte y duradero con la filosofía, con uno mismo y con la



sociedad en general, creando espacios de inserción laboral y generación de servicios útiles para las personas en sus distintos contextos.

Artículo 5. Validez de los Programas de Educación Superior

Todos los programas de Educación Superior se ciñen a las disposiciones reglamentarias en función de su Registro de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) y cumplen con la normativa vigente para dicha modalidad de la Secretaría de Educación Pública de México (SEP).



CAPÍTULO II. ORGANISMOS DE LOS QUE SE COMPONE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 6. Lineamiento general respecto de los organismos de Educación Superior

Todos los organismos de los que se compone Educación Superior deben conocer y actuar de manera concordante al enfoque y visión de CECAPFI descritos en el Artículo 3 del presente Reglamento.

Artículo 7. Sobre el Consejo de CECAPFI Internacional

El Consejo de CECAPFI Internacional es la mayor instancia consultiva y proyectiva del Centro. Es un organismo constituido por la Dirección General, los Coordinadores Internacionales y los Directores de país de CECAPFI. Este Consejo se encarga de dar continuidad, desarrollar y acompañar la expansión de CECAPFI en sus distintas tareas. En lo que respecta a Educación Superior, se ocupa de brindar orientación y resoluciones para casos graves o excepcionales que no puedan ser resueltos en instancias anteriores. Está a cargo de cuidar que los procesos que en general se lleven a cabo y respondan a los principios de CECAPFI. Por otro lado, de ser notificado respecto a los cambios en la dirección o coordinaciones de Educación Superior y brindar asesoría y sugerencias respecto a los Programas de Estudio vigentes o aquellos a aperturarse.

Artículo 8. Sobre la Dirección de Educación Superior

La dirección tiene por función asegurar el cumplimiento de todas las metas, políticas, normas, criterios, estándares y procedimientos institucionales para el desarrollo, la evaluación integral, la mejora continua, la operación y la innovación de Educación Superior. Estará a cargo de cuidar que los procesos que en general se lleven a cabo y respondan a los principios de CECAPFI. Del mismo modo, cuidar que se cumplan los puntos especificados en los artículos de este Reglamento. Trabajando en conjunto con los organismos correspondientes, generar la proyección, actualización académica y



crecimiento permanente de los Programas. También, acompañar el proceso de ingreso y otorgamiento de becas a los estudiantes. De la misma forma, realizar acuerdos con Universidades de distintos países y regiones. Representar al área de Educación Superior en redes, asociaciones, organismos públicos y privados y foros nacionales e internacionales relacionados con el sentido y labor de la Educación Superior en la sociedad. Además, favorecer la correcta toma de decisiones en situaciones de complejidad con los estudiantes, profesores o cualquier persona que tenga a su cargo procesos de formación, administración, atención y vinculación. Consultar al Consejo de CECAPFI Internacional en caso de modificaciones estructurales o para la realización de actividades extraordinarias en Educación Superior. Es la encargada de hacer la convocatoria para las reuniones semestrales del Consejo de Profesores y del Consejo de Estudiantes. Por último, se ocupa de elaborar un informe anual al Consejo de CECAPFI Internacional en donde se sinteticen los avances, logros, dificultades y proyecciones en el Ciclo.

Artículo 9. Sobre la Coordinación Académica

La Coordinación Académica es la instancia encargada de llevar todo el proceso académico de los estudiantes desde su inscripción hasta su egreso y titulación. También, dar seguimiento al proceso de otorgamiento de becas a los estudiantes. Su responsabilidad principal reside en apoyar el desarrollo, aprendizaje y cumplimiento del cometido del área de Educación Superior en todo el aspecto académico, dando un seguimiento personalizado a los estudiantes, profesores y ex-alumnos. Está a cargo de cuidar que los procesos educativos que se llevan a cabo y respondan a los principios de CECAPFI. De la misma forma, que se dé seguimiento a los Planes y Programas de Estudio registrados en la Secretaría de Educación Pública, así como de solucionar cualquier inconveniente o cuestión que surja al respecto. Por último, se ocupa de mantener una comunicación constante con la Dirección, para dar seguimiento en lo que respecta a los procesos académicos y formativos tanto de estudiantes, profesores y ex-alumnos.



Artículo 10. Sobre la Coordinación de Servicios Escolares

Se encarga de mantener la comunicación con las autoridades educativas, realizar trámites internos, expedir credenciales, realizar los procedimientos pertinentes al Registro y Validación de los RVOES, así como apoyar a estudiantes extranjeros en el proceso de registro y titulación, acorde a los principios y normativas vigentes dados por la SEP. Esto, cuidando siempre que en su accionar se vean reflejados los principios de CECAPFI.

Artículo 11. Sobre el área de Administración

Se ocupa de que los estudiantes estén al día respecto al pago de sus cuotas mensuales e inscripciones, que los pagos se hagan en tiempo y forma, la realización de los cortes administrativos, así como emitir y solicitar facturas en caso de ser necesarias. Se ha de mantener comunicación permanente con la Coordinación Académica respecto a necesidades específicas o situaciones a tener en cuenta. Todo su accionar debe estar acorde con los principios de CECAPFI, manteniendo siempre un trato cordial y respetuoso en cada contacto que realice con estudiantes, profesores u otros.

Artículo 12. Sobre el Consejo de Profesores

Su función es brindar apoyo respecto a los procesos académico-didácticos de Educación Superior con relación al trabajo con contenidos, metodologías, aspectos relativos a la didáctica y bibliografía. Este Consejo tendrá reuniones dos veces al año, al final de cada semestre. En dichos espacios pueden presentarse sugerencias o propuestas respecto a la mejora en el trabajo educativo y humano que en Educación Superior se desarrolla.

En los momentos de actualización o de apertura de nuevos Programas y Planes de Estudio que puedan presentarse ante la Secretaría de Educación Pública, podrán enviar igualmente sugerencias e ideas que serán evaluadas tanto por la Coordinación Académica como por la Dirección en relación a su aplicación y viabilidad. Al mismo tiempo mantendrá comunicación, junto con la Coordinación Académica y la Dirección, en asuntos relativos al ingreso, continuidad y egreso de los estudiantes. Gozarán de actualización académica permanente en diversos espacios que CECAPFI promueve, pueden participar en intercambios académicos con instituciones del mundo a través de los



convenios institucionales que CECAPFI tiene con diferentes universidades, así como deben realizar actividades en conjunto con el Consejo de Estudiantes. Forman parte de este Consejo todos los profesores de Educación Superior y, en el caso de algunas actividades o acciones específicas, puede participar también un estudiante por cada generación de cursado. Todo su accionar debe estar acorde con los principios de CECAPFI, manteniendo siempre un trato cordial y respetuoso en cada contacto que realice con estudiantes, profesores u otros.

Artículo 13. Sobre el Consejo de Estudiantes

Tiene por función la construcción y participación armónica dentro del proceso de la carrera cursada, así como de los procesos que Educación Superior promueve en la sociedad. El objetivo de este Consejo es profundizar sobre el compromiso de sus participantes como miembros de una comunidad, vinculados a profundidad con los ideales y principios de la práctica filosófica. Esto se da, en este caso, atendiendo a las necesidades, deseos y proyectos de los estudiantes. Tendrán especial apoyo de parte de la Coordinación Académica y la Dirección para realizar propuestas de extensión y vinculación con la sociedad que puedan surgir de manera autónoma, por parte de sus integrantes. Se les suministrarán materiales innovadores de estudio, vinculaciones con colegas o instituciones para la realización de proyectos y apoyo en el caso de que se desee organizar algún trabajo aplicado. Este Consejo se encarga también de cuidar que haya un ambiente de respeto, cooperación y sano aprendizaje entre estudiantes y profesores. Además de las reuniones que tengan de manera independiente, tendrán dos juntas por año con la Dirección y la Coordinación Académica, para dar a conocer los proyectos, dudas, propuestas o avances. Todo su accionar debe estar acorde con los principios de CECAPFI, manteniendo siempre un trato cordial y respetuoso en cada contacto que realice con estudiantes, profesores u otros. Por último, está permitido permanecer en el mismo hasta un año después de graduarse en Educación Superior. Este Consejo se conforma por un total de dos personas por generación cursante, teniendo esta representación una duración de un año a partir de la reunión de inicio de Ciclo, de acuerdo con el calendario escolar.



Artículo 14. Sobre el estudiantado

Son estudiantes de Educación Superior de CECAPFI quienes están registrados como tales en la Coordinación de Servicios Escolares para acreditar asignaturas o desarrollar su proyecto de titulación. Una vez concluido el cursado, se seguirán considerando como tales como máximo un año luego de finalizar su cursado regular. Al inscribirse, la o el estudiante se compromete a cumplir con sus obligaciones académicas, administrativas y en relación a los principios éticos especificados en este Reglamento. Se dejará de considerar como estudiante a la persona que por voluntad propia manifieste a la Coordinación Académica dicha decisión, no cubra sus cuotas de pago en los tiempos establecidos o se ausente del cursado durante un período semestral. De la misma forma, dejarán de ser considerados estudiantes las personas que hayan omitido inscribirse en el periodo académico correspondiente. Igualmente, lo establecido en los Artículos 23 y 24 de este Reglamento puede ser causante de baja parcial o definitiva de los estudiantes. En estos casos, la Coordinación Académica en conjunto con la Dirección de la Maestría redactará un informe dando cuenta de la situación.

Dentro del estudiantado hay un rol específico que se nombra Apoyo Logístico-Académico (ALA), el cual es un estudiante que, a cambio de obtener una beca total de cursado, realiza diversas actividades de apoyo al Programa durante el cursado; estas son: Dar seguimiento a los estudiantes y profesores en sus dudas e inquietudes respecto de las asignaturas, pasar asistencia y asentar la misma en los formatos correspondientes, crear confianza y grupalidad entre estudiantes, mantener comunicación con la Coordinación Académica para dar retroalimentación sobre el cursado en general, el desempeño de los estudiantes y otras tareas análogas.

Artículo 15. Sobre el profesorado

Son considerados como profesorado de Educación Superior todas aquellas personas que han sido convocadas por la Dirección y/o por la Coordinación Académica para tal efecto. Para formar parte del profesorado, es necesario contar con el grado académico, título y/o cédula profesional que acredite como mínimo el grado que se está enseñando, experiencia profesional de al menos



5 (cinco) años en el área de docencia en instituciones avaladas por la Secretaría de Educación Pública, así como aceptar los derechos y obligaciones del presente reglamento.



CAPÍTULO III. DERECHOS, OBLIGACIONES Y FALTAS ÉTICAS

Artículo 16. Sobre el presente reglamento

Las y los estudiantes inscritos en Educación Superior de CECAPFI tienen el derecho de recibir una copia del presente reglamento previo al inicio de su cursado, mismo que, una vez leído, devolverán con firma autógrafa a la Coordinación Académica en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción. De igual forma, se encontrará disponible para su consulta en el sitio web de CECAPFI: <https://www.cecapi.com/>

Artículo 17. Derechos Generales del estudiantado

Son derechos del estudiantado de Educación Superior de CECAPFI los que a continuación se mencionan:

- a) Expresar libremente y con respeto sus ideas y opiniones.
- b) No ser objeto de discriminación por origen étnico o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o de salud, religión, opiniones, orientación sexual, estado civil o cualquier otra condición por parte ningún organismo de Educación Superior.
- c) No ser objeto de ninguna violencia física o verbal, ni ninguna clase de maltrato, amenaza, acoso o intimidación por parte de ningún organismo de Educación Superior de CECAPFI y recibir atención por parte de la Dirección y la Coordinación Académica en estos casos.
- d) No ser objeto de difamación o calumnia por parte de ningún organismo de Educación Superior.
- e) Recibir información oportuna sobre comunicados, cambios en los procedimientos académicos, decisiones administrativas, realización de trámites y cualquier tipo de procedimiento que involucre al estudiante.
- f) Objetar cualquier decisión de las autoridades de Educación Superior siguiendo los procedimientos establecidos.



- g) La protección de sus datos personales y el resguardo de su expediente durante todo su cursado.
- h) Tener información clara y precisa sobre sus evaluaciones parciales y finales, así como los programas de cada asignatura.
- i) Participar en el Consejo de Estudiantes.

Artículo 18. Derechos del estudiantado respecto a sus actividades académicas

En relación a sus actividades académicas, los estudiantes de Educación Superior tienen derecho a:

- a) Recibir al inicio de su primer semestre el Plan de Estudios Vigente, así como sus accesos a la Plataforma Educativa de CECAPFI, los horarios de las asignaturas y los programas de las mismas, los cuales deben contener los objetivos, temario, bibliografía básica y procedimientos de enseñanza-aprendizaje, así como los criterios de la evaluación que empleará cada profesor o profesora. Asimismo, el currículum vitae de las y los profesores y toda la información pertinente para el buen desarrollo de su cursado.
- b) Participar en los programas de becas, en los acuerdos de movilidad estudiantil y en todas las actividades propias de Educación Superior y de CECAPFI.
- c) Tener la posibilidad de acreditar las asignaturas del Plan de Estudios de acuerdo con las condiciones que se señalan en el presente reglamento;
- d) La expedición de una credencial que acredite sus estudios vigentes, así como constancias, diplomas y el cómputo parcial y/o total de sus asignaturas cursadas, siempre y cuando tengan sus cuotas al día del período lectivo que se está solicitando.
- e) Realizar los trámites de inscripción, baja, entrega y recepción de documentos, ya sea por el estudiante mismo o por su representante legal.
- f) Mantener comunicación en los horarios pertinentes y previamente acordados de los profesores y de las distintas instancias de Educación Superior.



- g) Apelar el resultado de sus evaluaciones ordinarias o extraordinarias;
- h) Enviar a la Dirección y a la Coordinación Académica propuestas de mejora al cursado.
- i) Recibir al terminar una credencial de ex-alumno que les habilita:
 - Un 10% de descuento en las formaciones de CECAPFI en todos los países.
 - Descuentos o beneficios en las instituciones con las que CECAPFI tiene convenios de colaboración.
 - Les permite ser considerados para participar en las diferentes actividades de CECAPFI como Congresos, Paneles, presentaciones de libros, apoyo y orientación en caso de que lo necesiten.

Artículo 19. Procedimiento para la atención de quejas y buzón de quejas digital y físico

Las y los estudiantes tienen derecho de comunicar a las autoridades de Educación Superior sus respectivas observaciones, peticiones, quejas, inquietudes y proposiciones, ya sea de manera directa o por conducto de sus representantes, siempre y cuando dichas comunicaciones se realicen en forma escrita, pacífica y respetuosa. Para tal efecto tendrán a su disposición el buzón de quejas en formato digital y físico, el cual estará a la vista de todo el estudiantado. Las autoridades deberán dar respuesta por escrito a toda observación, petición, queja, inquietud y proposición presentada por el estudiantado. Las comunicaciones deben presentarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del hecho en cuestión. El escrito deberá ser respondido por dicha autoridad en un término no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

Si la inconformidad persiste, se evaluará el caso y los argumentos presentados en el Consejo de CECAPFI Internacional en donde se llegará a una decisión final e inapelable.

Artículo 20. Obligaciones del estudiantado

Al inscribirse a Educación Superior, el estudiantado adquiere el compromiso de cumplir con las disposiciones académicas, administrativas y disciplinarias presentes en este reglamento.



El estudiantado tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos administrativos y académicos de Educación Superior.
- b) Mantenerse informado sobre los procesos de cursado, trámites y entrega de documentos necesarios para la adecuada inscripción a Educación Superior.
- c) Conocer y cumplir con los lineamientos de este reglamento.
- d) Cubrir en los plazos establecidos con las cuotas de inscripción, mensualidad y si aplica, el pago de exámenes extraordinarios. En caso de no cubrir sus cuotas en las fechas correspondientes, el o la estudiante cubrirá un recargo previamente establecido por el área de pagos de Educación Superior. El hecho de que un estudiante no asista a clases, no le exime de cubrir sus cuotas en las fechas acordadas. Para casos particulares, será necesario solicitar una cita con el área de Administración de CECAPFI.
- e) Mantener en todo momento una conducta de respeto, tolerancia, empatía y colaboración hacia todos los organismos que componen la Educación Superior.
- f) Conducirse éticamente en todo momento y no realizar actividades o tener actitudes que dañen a terceros o a su propia persona. Asimismo, no participar de actividades que contravengan la convivencia pacífica o sean ilícitas.

Artículo 21. Derechos del profesorado

Las y los profesores de Educación Superior tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer el presente reglamento.
- b) Recibir con la debida anticipación toda la información del programa de de estudios de Educación Superior del que participan, el calendario escolar y los formatos para asentar las calificaciones.
- c) Contar con asesoría para el uso de la Plataforma Educativa CECAPFI,
- d) Participar en las reuniones de planeación semestral.



- e) Contar con un estudiante de Apoyo Logístico-Académico (ALA) quien estará al tanto de los requerimientos académicos, técnicos y tecnológicos en cada sesión.
- f) Tener un trato digno por parte de todos los organismos que componen Educación Superior de CECAPFI.
- g) No ser objeto de discriminación por origen étnico o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o de salud, religión, opiniones, orientación sexual, estado civil o cualquier otra condición por parte de ningún organismo de Educación Superior de CECAPFI.
- h) No ser objeto de ninguna violencia física o verbal, ni ninguna clase de maltrato, amenaza, acoso o intimidación por parte de ningún organismo de Educación Superior y recibir atención por parte de la Dirección y la Coordinación Académica.
- i) No ser objeto de difamación o calumnia por parte de ningún organismo de Educación Superior de CECAPFI.
- j) Recibir información oportuna sobre comunicados, cambios en los procedimientos académicos, decisiones administrativas, realización de trámites y cualquier tipo de procedimiento que les involucre.
- k) Replicar de acuerdo con el procedimiento, cualquier decisión de la Dirección y/o la Coordinación Académica.
- l) Recibir en tiempo y forma el pago acordado según la impartición de la asignatura.
- m) Participar del Consejo de profesores.
- n) Siempre y cuando responda a los Principios y Lineamientos de Educación Superior y apegándose a la normativa de la Secretaría de Educación Pública, el profesorado tiene libertad de cátedra.
- o) Recibir una credencial que les acredite como profesor de la carrera de Educación Superior en la que imparten, que les habilita:
 - Un 20% de descuento en las formaciones de CECAPFI en todos los países.
 - Descuentos o beneficios en las instituciones con las que CECAPFI tiene convenios de colaboración.
 - Les permite tener una consideración especial para participar en las diferentes actividades de CECAPFI como Congresos, Paneles,



presentaciones de libros, apoyo y orientación en caso de que lo necesiten.

Artículo 22. Obligaciones del profesorado

Son obligaciones del profesorado:

- a) Previo al inicio del cursado y en el lapso indicado, enviar el programa de estudio a la Coordinación Académica y al estudiantado el cual debe contener los objetivos de la asignatura, temario, bibliografía básica y procedimientos de enseñanza-aprendizaje, así como los criterios de la evaluación y fechas de entrega que empleará.
- b) Registrar en la hoja de evaluación todas las entregas parciales y finales y su calificación correspondiente.
- c) Proporcionar en la semana de entrega de calificaciones el resultado de las evaluaciones de todo el estudiantado a su cargo.
- d) Brindar asesoría y seguimiento a todo el estudiantado.
- e) Cuidar la calidad de los contenidos y las sesiones en todo momento acorde al nivel académico que se encuentran enseñando.
- f) Mantener la puntualidad en el inicio y término de todas sus clases.
- g) Asistir a todas las clases pautadas en el calendario escolar y, en caso de ausentarse, avisar con tiempo de antelación a la Coordinación Académica.
- h) Abordar los temas descritos en el temario.
- i) Dar a conocer a los estudiantes el resultado de sus evaluaciones.
- j) Tratar con respeto y empatía a todos los organismos que componen Educación Superior.
- k) Actuar éticamente en todo momento y no participar de actividades o actitudes que dañen al estudiantado académica, física o psicológicamente o a algún organismo de Educación Superior.
- l) Cumplir con las normas que se establecen en el presente reglamento.



Artículo 23. Incumplimientos y faltas éticas en Educación Superior

Referimos a incumplimiento o faltas éticas a cualquier organismo de Educación Superior:

- a) Difamar o calumniar.
- b) Usar violencia verbal.
- c) Ejercer violencia física o psicológica.
- d) Amenazar, chantajear o intimidar.
- e) Generar situaciones de riesgo.
- f) Plagio académico.
- g) Falsear los procedimientos de evaluación.
- h) Alterar instrumentos o documentos oficiales.
- i) Interferir en el óptimo desarrollo de las actividades o investigaciones de algún estudiante, profesor o administrativo.
- j) Vender o generar algún tipo de extorsión a través de utilizar información.
- k) Dañar la Plataforma Educativa de CECAPFI, los materiales de estudio, el mobiliario, las instalaciones o cualquier otro material de Educación Superior, así como los sitios de almacenamiento de información, programas de videollamadas, redes sociales y cualquier otro medio de comunicación virtual que se esté utilizando.
- l) Distribuir, comprar o vender narcóticos o bebidas alcohólicas.
- m) Falsificar cualquier tipo de documento o credencial.
- n) Cometer acciones fraudulentas.
- o) Hacer uso indebido y sin autorización del nombre y logo de Educación Superior y de CECAPFI.
- p) Discriminar por cualquier razón o motivo.

Artículo 24. Resoluciones respecto de los incumplimientos, faltas éticas y faltas disciplinarias

Las resoluciones siempre mantendrán un interés restaurativo, pacífico y dialógico antes que punitivo, además de que deberán responder a la situación concreta.

En caso de que se detecte un incumplimiento y falta ética o anomalía académica por parte de un estudiante, un profesor o uno de los responsables de las instancias de Educación Superior, se procederá de la siguiente forma:



- a) Solicitar una cita con la Coordinación Académica o Dirección según corresponda para presentar la situación. En dicho encuentro se deben narrar los hechos con sumo detalle y presentar el mayor número de evidencias. Así como señalar a qué falta ética o académica presente en este reglamento se está incurriendo.
- b) Para la resolución del conflicto se tomará en cuenta la información, evidencias presentadas, personas involucradas en la situación y la urgencia y gravedad del caso. Se procederá considerando las instancias pertinentes y generando diálogos argumentados que faciliten la comprensión y el acercamiento.
- c) En una situación considerada de gravedad, cuando se determine que un estudiante o profesor ha incurrido en algún tipo de falta, se emitirá un acta que de manera detallada dé cuenta de la situación, muestre las evidencias que lo sustentan y dé un dictamen concluyente debidamente fundamentado; se incluirá además la sanción y/o reparación del daño que se ha resuelto y la fecha en que tendrá efecto dicha sanción o reparación. El acta estará firmada por el o la estudiante o profesor, la Coordinación Académica, la Dirección y, si es necesario, el Comité de CECAPFI Internacional.
- d) Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito en el área Educación Superior se actuará conforme a este reglamento y a las disposiciones legales que correspondan.



CAPÍTULO IV. OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 25. Criterios y procedimiento para la tramitación de becas

Los criterios y procedimientos para la tramitación, designación y cancelación de becas, así como los requisitos para la obtención y conservación de las mismas, serán conforme al reglamento que sobre la asignatura se emita. CECAPFI aplicará las disposiciones establecidas por la SEP en cuanto al porcentaje de becas a otorgar.

Artículo 26. Valoración para el otorgamiento de becas y tipos de becas

La valoración de las solicitudes se realiza por medio de la Coordinación Académica y la Dirección de la Maestría, únicos órganos autorizados para otorgar o negar una Beca, así como determinar el porcentaje de la misma. De este modo es posible otorgar becas del 10, 20 o hasta 50% de la colegiatura, teniendo el estudiante que abonar siempre la inscripción a cada semestre de manera independiente a la misma.

Artículo 27. Requisitos y plazos de las becas

El estudiante que desee solicitar una beca debe presentar una carta de motivos y el formato de solicitud de beca de manera electrónica al correo oficial de contacto. Posteriormente, la carta será evaluada por la Dirección y la Coordinación Académica y los resultados de las mismas se entregarán en un período de máximo 10 días hábiles posterior al envío.

Artículo 28. Proceso de dictaminación para la asignación de una beca

Para decidir si se otorga o no una beca la Coordinación Académica y la Dirección de la Maestría realizarán un estudio socio-económico a partir de la información suministrada por el estudiante en su formato y en su carta de motivos. En caso de ser necesario, se complementará la información por medio de entrevistas con los interesados de manera virtual o presencial. A partir de sopesar estos elementos se tomará una decisión respecto de la asignación, basado en un enfoque de inclusión y equidad. Si una beca no es asignada y el estudiante desea expresar inconformidad, podrá hacerlo siempre al correo



oficial de contacto. En el caso de rechazar una beca solicitada, CECAPFI especificará siempre a la persona interesada las razones por las que se tomó esta decisión.

Artículo 29. Condiciones para la conservación de una beca

Para que el estudiante pueda conservar su beca debe mantener un promedio en sus asignaturas no menor a 9.0 (nueve), además de demostrar actitudes de dedicación, cooperación, compañerismo y comportamiento ético y adecuado. Si el promedio del estudiante bajara de este número o comete alguna falta disciplinaria o ética, la beca será retirada. Las becas otorgadas en CECAPFI cuentan con renovación automática semestre tras semestre, siempre que se cumplan las condiciones de mantención de la misma. Si se requiriera una extensión de cursado a un tiempo mayor que cuatro semestres, la beca quedará a consideración de la Coordinación Académica y la Dirección de la Maestría.



CAPÍTULO V. CUESTIONES RELATIVAS AL INGRESO, REINGRESO Y BAJAS

Artículo 30. Ingreso a instancia de Educación Superior

Para ingresar a un programa de Educación Superior el o la estudiante requiere:

- a) Tener un título y/o cédula profesional que acredite el grado previo al que está ingresando; en caso de ser estudiante extranjero realizar el trámite de Apostillado o revalidación de acuerdo con la normativa de la SEP;
- b) Certificado total de sus estudios previos al nivel que está ingresando;
- c) Identificación oficial con fotografía;
- d) Acta de Nacimiento;
- e) Una fotografía para la realización de su credencial;
- f) Realizar los trámites correspondientes en tiempo y forma con el Área de Servicios Escolares.

Artículo 31. Revalidación de estudios

Dada la naturaleza del área de Educación Superior no es posible revalidar asignaturas u horas de práctica. Esto vale también para las formaciones de CECAPFI tales como Diplomado en Filosofía para niños, Diplomado en Habilidades Avanzadas en Filosofía para niños, Diplomado en Prácticas Filosóficas, Diplomado en Consultoría filosófica, Programa de Especialización en Consultoría filosófica, Diplomado en Filosofía para Organizaciones y otras capacitaciones realizadas con otros centros de prácticas filosóficas.

Artículo 32. Reinscripción al semestre

Para que un estudiante pueda realizar su reinscripción al semestre y continuar regularmente su cursado debe tener necesariamente sus cuotas al día.

Artículo 33. Bajas

Se considera que un estudiante está dado de baja del programa de Educación Superior que está cursando en las siguientes condiciones:

- a) Baja temporal. Cuando el o la estudiante solicita voluntariamente una prórroga para continuar sus estudios en un período posterior al contemplado en su ingreso. Para este caso, es necesario que solicite una cita con la Coordinación Académica para acordar el tiempo de su baja temporal y se confirme que tiene cubiertos todos los pagos correspondientes hasta la fecha.
- b) Baja de asignatura. El o la estudiante de manera voluntaria podrá dejar de cursar alguna asignatura. Para ello tiene que dar aviso a la Coordinación Académica. A su reingreso a la asignatura el o la estudiante cubrirá la cuota correspondiente.
- c) Baja total por ausencia de cuotas. Cuando un estudiante no realice el pago de sus cuotas por un plazo mayor a dos meses o no realice su trámite de reinscripción al semestre correspondiente, se considerará baja obligatoria. La Coordinación Académica se pondrá en contacto con el o la estudiante para conocer su situación y tramitar la baja con el área de Servicios Escolares y Administración.
- d) Baja por exceder el plazo de titulación. Educación Superior ofrece un período máximo de 2 semestres a partir del egreso para que el o la estudiante realice su trámite de titulación. Luego de este período se considera Baja. Si el o la estudiante desea reincorporarse y darse de alta nuevamente para poder titularse, deberá pagar los gastos administrativos correspondientes a una reinscripción al semestre. Si nuevamente pasaran 2 semestres desde ese momento, se considerará Baja Total. La única opción en este caso para poder titularse y no perder el cursado realizado será, en ese momento, enviar una carta de motivos a la Coordinación Académica, quien evaluará si existe la posibilidad, a la brevedad (máximo plazo 3 meses), de realizar el proceso de titulación.
- e) Baja total por exceder el plazo de prórroga o suspensión de estudios. Esta sucede cuando transcurren 4 semestres a partir del momento en que un estudiante se da de baja temporal durante el cursado. Esta Baja es



inapelable, a excepción de que se presente ante la Coordinación una carta de motivos con una justificación de fuerza mayor al respecto.

- f) Baja total por falta disciplinaria o ética. Se considera baja o baja total cuando el o la estudiante haya cometido una falta disciplinaria o ética grave estipulada en el presente reglamento. Para dichos casos, se solicitará una reunión entre la Dirección y la Coordinación Académica y se levantará un acta de hechos, posteriormente se realizará el trámite correspondiente en el área de Servicios Escolares.

Artículo 34. Reingreso

Un estudiante de Educación Superior en situación de baja temporal puede reingresar siempre y cuando no haya excedido el plazo correspondiente. Para realizar este trámite es necesario que se ponga en contacto con el área de Servicios Escolares, quien le dará las especificaciones y lineamientos para su reingreso. Posteriormente, se le dará conocimiento a la Dirección y Coordinación Académica para que revisen el caso y reintegren a la o el estudiante en el curso que corresponda.



CAPÍTULO VI. ESPECIFICACIONES SOBRE CURSADO, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Artículo 35. Libertad de cátedra

Los profesores tienen libertad de cátedra siempre y cuando respeten el programa correspondiente de Educación Superior aprobado por la Secretaría de Educación Pública. Manteniendo la estructura de las Unidades de Aprendizaje, se puede hacer hasta un 40% de cambios. El programa modificado se debe enviar a la Coordinación Académica en la fecha que se estipule al respecto.

Artículo 36. Presencia de la práctica en el área de Educación Superior

En relación con las asignaturas que requieren prácticas, se consideran tres niveles:

Nivel 1: Ejemplificación. Traer casos ligados a la realidad social o a la práctica filosófica o a la experiencia, involucramiento personal y contexto de los estudiantes que se discutan sobre la clase. Este nivel vale para todas las materias.

Nivel 2: Realización de prácticas, diálogos o ejercicios como parte de las clases sincrónicas. Este nivel vale para todas las materias.

Nivel 3: Realización de prácticas, aplicaciones pautadas en contextos por fuera de las clases sincrónicas. Este nivel de práctica debe llevarse a cabo en las asignaturas que poseen esta especificidad dentro de su programa.



Artículo 37. Criterios de evaluación

La evaluación ordinaria para acreditar una asignatura se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) El o la estudiante tiene que comprobar durante el ciclo lectivo que comprende los temas de cada una de las asignaturas mediante la entrega de evidencias escritas, orales, de elaboración de proyectos, de realización de prácticas o algunas otras que estén expresadas en el temario de cada asignatura. Para la acreditación de las asignaturas, se debe mostrar que hay una concordancia entre los objetivos de la materia, el aprendizaje mostrado en las entregas parciales y/o finales y la evaluación del profesor. Para la evaluación ordinaria es necesario estar inscrito en el período correspondiente. La evaluación se realiza considerando:
 - Asistencia en un porcentaje del 85%.
 - Participación en clase.
 - Entregas intermedias y finales o exámenes.
 - Entrega de comprobante de prácticas (para las asignaturas que lo requieran).
- b) Calificaciones. Las calificaciones finales por estudiante serán siempre del 0 al 10. Siendo la calificación aprobatoria mínima de 6.0 (seis punto cero). A partir del decimal 0.6 (cero punto seis) se considera el numeral siguiente, excepto en el caso de una calificación cualquiera menor a 6.0 (seis punto cero) que se considerará siempre como no aprobatoria.
- c) El profesorado tiene la obligación de dar a conocer los resultados de la evaluación en la semana de entrega de calificaciones fijada en el calendario escolar, y en ese mismo momento, si fuese el caso, dar aviso de quienes no aprobaron la asignatura.
- d) Los estudiantes tendrán dos días luego de publicadas las calificaciones para solicitar, si fuera pertinente, alguna revisión o reconsideración en las mismas.



Artículo 38. Faltas del profesorado en cuanto a evaluación

Se consideran faltas por parte del profesorado:

- a) No enviar las calificaciones a los estudiantes en las fechas correspondientes.
- b) No evaluar de acuerdo con los criterios definidos y aprobados al inicio del semestre.
- c) El asentar una calificación que no se corresponda con los criterios de evaluación presentados al iniciar su asignatura.

Artículo 39. Réplica en relación con los resultados de la evaluación

A partir de la fecha de publicación de la calificación, las y los estudiantes contarán con dos días hábiles para la rectificación ante la profesora o el profesor de la asignatura por posibles errores en la misma ante Servicios Escolares. Una vez transcurrido ese tiempo, no se admitirá corrección alguna. La corrección de la calificación deberá ser solicitada por la o el docente a la Coordinación Académica, y esta registrará el cambio ante la Coordinación de Servicios Escolares. Si la inconformidad refiere al criterio o a la forma en la que el profesor evaluó, el estudiante presentará sus argumentos ante la Coordinación Académica y esta, revisando los programas y evidencias de la asignatura, considerará la posibilidad del cambio. En caso de que no pueda resolverse la cuestión de esta forma, se procederá a realizar un diálogo entre el profesor, el estudiante y la coordinación para la aclaración de esta situación. En caso de que la inconformidad aún persista, se evaluará el caso y los argumentos presentados en la Dirección de Educación Superior, en donde se llegará a una decisión final e inapelable.

Artículo 40. Evaluación extraordinaria

La evaluación extraordinaria para cualquier asignatura de Educación Superior comprende los siguientes rubros:

- a) Se considera evaluación extraordinaria cuando el o la estudiante no ha cumplido con los criterios establecidos por el profesor/a de la asignatura.
- b) Las evaluaciones extraordinarias se realizarán únicamente en las semanas fijadas en el calendario escolar.



- c) Antes de presentarse a la evaluación extraordinaria, el o la estudiante deberá cubrir la cuota correspondiente. Para ello deberá solicitar en el Área de Administración el monto a cubrir y enviar el comprobante al mismo departamento.
- d) Una vez cubierto el pago, el estudiante debe notificar a la Coordinación Académica quien le habilita para la realización de su examen e informa al profesor correspondiente.
- e) El estudiante debe contactar al profesor, pautar con él la fecha y hora para su examen, mismo que realizarán en base a los criterios establecidos en este reglamento.
- f) Las y los estudiantes que presenten examen extraordinario tendrán 9 (nueve) como máximo de calificación.
- g) El estudiante tiene un año para realizar su examen extraordinario, dentro del cual habrá cuatro instancias para su aplicación. Pasado este tiempo tendrá que recurrir la asignatura. La única excepción para brindar una prórroga será presentando una carta de motivos en donde se dé cuenta de un impedimento de fuerza mayor.
- h) En caso de que en la primera evaluación extraordinaria los estudiantes no obtengan una calificación aprobatoria, pueden solicitar una segunda evaluación que se realizará en el lapso pautado en el calendario escolar vigente, por la que se deberá abonar la cuota correspondiente. En caso de no aprobar en esta segunda instancia, tendrán que recurrir la asignatura abonándola por completo.
- i) Los exámenes extraordinarios comprenderán los contenidos o habilidades trabajados en la totalidad de la asignatura, exceptuando las dos primeras fechas luego de la conclusión de la misma, que funcionarán como recuperatorio. En ellas los profesores escogerán una forma de evaluación que permita compensar las carencias o dificultades que los estudiantes hayan tenido en la asignatura.
- j) El estudiante tiene el derecho de renunciar a su calificación si lo desea y hacer un examen extraordinario con las características aquí enunciadas.
- k) Para solicitar una evaluación extraordinaria, el estudiante debe tener sus cuotas al día.



CAPÍTULO VII. REQUISITOS Y MODALIDADES DE TITULACIÓN

Artículo 41. Líneas de investigación y aplicación del Trabajo de Titulación

Todo proyecto final en la modalidad escogida debe responder a alguna de las líneas de investigación o práctica presentes en el Perfil de Egreso de Educación Superior de la carrera que se está cursando.

Artículo 42. Modalidades de Titulación.

Las modalidades de titulación de Educación Superior son las siguientes:

I. Tesis de maestría. Ha de ser un trabajo original, vinculado con un tema específico de la carrera que se está estudiando. Incluye el desarrollo de una proposición inicial por escrito.

Lineamientos para trabajos de tesis:

- a) Es un trabajo teórico que puede versar sobre algún tema o autor abordado a lo largo del cursado de la carrera que se está estudiando o un proyecto de interés original que se vincule con aspectos del Programa.
- b) Consta de una extensión mínima de 25,000 (veinticinco mil) palabras.
- c) Debe contener objetivos, hipótesis de investigación, metodología, marco teórico, conclusiones y fuentes documentales.
- d) Debe mantener coherencia argumentativa.
- e) Ha de poseer algún elemento de originalidad dentro de su campo teórico.
- f) Debe mantener coherencia con las preguntas y criterios de las fases de titulación de la carrera cursada.

II. Reporte de prácticas profesionales. Es una síntesis de una serie de prácticas profesionales realizadas por el estudiante en una institución que han de poseer una vinculación con la práctica filosófica.



Lineamientos para los reportes de prácticas profesionales:

- a) Contienen una introducción, objetivos, metodología, marco teórico y conclusiones finales.
- b) Ha de contar con una extensión mínima de 15,000 (quince mil) palabras.
- c) Debe entregar una constancia firmada por el director o representante de la institución en donde se realizaron las prácticas, constatando la cantidad de horas y tiempo allí trabajado.
- d) Deben realizarse en una institución pública o privada con reconocimiento y las prácticas en ellas se componen de un total de 30 hrs. de intervención en ese contexto.
- e) Deben tener un seguimiento constante de la institución de al menos 3 meses.
- f) Deben mantener coherencia con las preguntas y criterios de las fases de titulación de la carrera cursada.

Cualquiera de las dos modalidades de titulación debe contener en la carátula los siguientes elementos:

- Logo de CECAPFI
- Logo de la carrera cursada
- Período de cursado
- Título del Trabajo de Titulación
- Nombre completo del estudiante y matrícula
- Nombre completo del asesor (en caso de que lo hubiera)
- Nombre completo de los lectores
- Año de presentación

Artículo 43. Entrega de Guía del Proyecto Final (primera fase)

Al finalizar el segundo semestre se les hace envío a los estudiantes de la Guía de Proyecto Final que contiene los campos necesarios de la primera fase de su proceso de titulación que son:

- a) Nombre completo de la o del estudiante y matrícula
- b) Nombre del programa de Educación Superior adscrito y de la institución de la que forma parte, en este caso CECAPFI



- c) Título de su trabajo
- d) Línea de investigación
- e) Modalidad de titulación elegida
- f) Objetivo
- g) ¿Qué dice este proyecto final sobre quién soy?
- h) ¿Qué actores y de qué forma obtienen un beneficio de la práctica filosófica a través de mi proyecto?
- i) ¿Cómo crea mi proyecto nuevos puentes con la comunidad académica?
- j) ¿Cuál es la proyección profesional y su relación con la práctica filosófica que está presente en mi proyecto final?

En el período de reinscripciones, los estudiantes envían su Formato de Titulación. No es posible iniciar el 3er semestre sin tener este formato entregado.

Artículo 44. Entrega del Informe de Avance (segunda fase)

Al finalizar el tercer semestre, los estudiantes deben entregar este informe para aprobar la asignatura de Proyecto de Aplicación o su equivalente dentro de la carrera cursada.

Este informe debe contener:

- a) Nombre completo de la o del estudiante y matrícula
- b) Nombre del programa de Educación Superior adscrito y de la institución de la que forma parte, en este caso CECAPFI
- c) Título de su trabajo
- d) Línea de investigación
- e) Modalidad de titulación elegida
- f) Objetivo general
- g) Objetivos particulares
- h) Justificación del proyecto
- i) Metodología de trabajo
- j) 4,000 palabras de desarrollo/contenido de la Modalidad elegida en interlineado 1.5, Arial 12 pts, márgenes estándar.
- k) Bibliografía utilizada



Este Informe debe basarse y presentar una relación clara con la Guía de Proyecto Final de cada estudiante.

Al finalizar el semestre, este informe se envía al profesor de la asignatura de Seminario de Titulación o su equivalente dentro de la carrera cursada para que lo tenga en consideración al momento de diseñar el programa de trabajo del siguiente semestre.

Artículo 45. Entrega de Proyecto Final (tercera fase)

Al finalizar el cuarto semestre los estudiantes deben entregar su Proyecto Final para aprobar la asignatura de Seminario de Titulación o su equivalente dentro de la carrera cursada.

Este Proyecto debe contener:

- a) Nombre completo de la o del estudiante y matrícula
- b) Nombre del programa de Educación Superior adscrito y de la institución de la que forma parte, en este caso CECAPFI
- c) Título de su trabajo
- d) Línea de investigación
- e) Modalidad de titulación elegida
- f) Objetivo general
- g) Objetivos particulares
- h) Justificación del proyecto
- i) Metodología de trabajo
- j) 15,000 palabras de desarrollo/contenido de la Modalidad elegida en interlineado 1.5, Arial 12 ptos, márgenes estándar.
- k) Bibliografía utilizada

En función de los criterios de evaluación aplicados en el Proyecto Final, el profesor de la asignatura de Seminario de Titulación determina qué estudiantes requieren un acompañamiento dado por un asesor y cuáles de ellos pueden acceder a su examen únicamente con la participación de lectores.



Artículo 46. Asesores optativos para Proyectos de Titulación

El área de Educación Superior de CECAPFI no estipula como requisito la presencia de un asesor para la presentación de un examen de titulación. A excepción de los estudiantes que cuentan con la recomendación dada por la asignatura de Seminario de Titulación, los demás son libres de escoger el tener o no tener esta figura.

En el caso de optar o requerir de un asesor de nacionalidad mexicana o de cualquier nacionalidad, el procedimiento es el siguiente:

- Debe presentarse un currículum extenso del mismo, así como una carta de motivos en donde se expresen las razones de la pertinencia de esta persona en relación al Proyecto Final del estudiante, lo que será validado o no validado por la Coordinación Académica.
- En caso de que el asesor propuesto no sea validado, se darán las razones correspondientes y el estudiante puede buscar otra persona que cumpla las características requeridas.
- La remuneración económica o la realización de esta asesoría ad honorem, dependerá del acuerdo que realice el estudiante con el asesor de manera independiente.

Artículo 47. Integración del Comité de Titulación

Una vez que el estudiante completa su Trabajo de Titulación (sea porque cumple con los criterios requeridos o porque su asesor así lo indica), debe realizar el pago de derecho de examen de titulación, expedición de título profesional y certificado total de estudios. Luego, enviar su Trabajo de Titulación de manera digital a la Coordinación Académica.

Solo podrá acceder a su examen de grado, así como al título correspondiente, el estudiante que tenga sus pagos al día en lo que respecta a sus cuotas, costo del examen y gastos administrativos.

Posteriormente, debe escoger y confirmar a sus tres lectores; estos pueden ser:

- a) Su asesor más dos lectores del listado de lectores¹ de la carrera cursada en CECAPFI.

¹ Esta es una lista proporcionada por Educación Superior y contiene tanto los nombres como el medio de contacto de profesores habilitados para fungir como lectores de Trabajos de Titulación.



- b) Un lector externo escogido por el estudiante más dos lectores del listado de lectores de la carrera cursada en CECAPFI.
- c) Tres lectores elegidos por el estudiante del listado de lectores de la carrera cursada en CECAPFI.

En el caso de estar incorporando en esta instancia un lector no perteneciente al listado de lectores de la carrera que cursa, debe seguir el mismo procedimiento de aceptación del lector como si fuera un asesor. Todo miembro del Comité debe contar al menos con el grado académico al que aspira la o el sustentante. No se permiten parientes y se evaluará la pertinencia de personas cercanas al examinado como familiares, amigos, compañeros de trabajo, etc.

El estudiante debe contactar a los lectores y obtener su aceptación. Una vez aceptados los mismos, el estudiante notificará a la Coordinación Académica y de esta manera pasarán a formar parte del Comité de Titulación.

Se procederá a la anulación de un asesor o lector cuando este haga un uso no autorizado por parte del estudiante del material de investigación.

Artículo 48. Evaluación del Trabajo de Titulación

Una vez conformado el Comité de Titulación, la Coordinación Académica enviará por correo electrónico a los profesores del Comité de titulación y al estudiante:

- El Trabajo de Titulación.
- La Plantilla de Evaluación de Trabajos de Titulación del área de Educación Superior. El plazo de entrega de la misma será de máximo 30 días naturales luego de la recepción del correo.
- Liga de Drive donde los lectores deben subir las observaciones que realicen al Trabajo de Titulación.



- Especificaciones del examen de titulación y preguntas que deben hacerse durante el examen².
- Reglamento de Educación Superior.
- Notificación del pago de honorarios.

El estudiante puede consultar en todo momento la liga del Drive donde se subirán los dictámenes. Los dictámenes pueden ser: “Aprobado para pasar al examen final” o “Necesidad de reformas o correcciones”. En el caso de que alguna de las Plantillas recibidas responda al segundo caso, el estudiante debe realizar las correcciones indicadas en un plazo máximo de 30 días naturales y subir su trabajo corregido a la misma carpeta de Drive.

Si alguno de los miembros del Comité de Titulación omite el envío de su dictamen en el plazo indicado, el estudiante puede considerar el cambio de la persona responsable.

Artículo 49. Irregularidades y sanciones en relación a la titulación

Se procederá a la baja de los estudiantes así como a la anulación de su trabajo de titulación en los siguientes casos:

- a) Plagio parcial o total del Trabajo de Titulación.
- b) Falsa autoría.
- c) Falsificación de documentos.

En cualquiera de estos casos no habrá reembolsos de pago de cuotas

Artículo 50. Examen de titulación

Una vez concluidos los procesos de evaluación del Trabajo de Titulación el estudiante propondrá tres fechas y horarios posibles para la realización de su

² Estas son: ¿En qué aporta tu trabajo a la sociedad o grupo en el que se aplica? ¿Qué relación existe entre la práctica filosófica y los objetivos de tu trabajo? ¿Cómo la práctica filosófica presente en tu proyecto crea nuevos puentes con la comunidad académica? ¿Cuál es la proyección profesional que tiene tu trabajo de titulación?



examen de titulación, mismas que deberá enviar al Comité para consensuar una de ellas.

Los exámenes siempre serán públicos y pueden ser virtuales o presenciales. En caso de que no se reúna la totalidad de integrantes del jurado o estos no estén presentes, el examen no podrá llevarse a cabo y se deberá solicitar nuevamente la asignación de fecha.

Previo a iniciar el examen se definirán las funciones del Comité de Titulación, que son:

- Presidente
- Secretario
- Vocal

El Presidente en la mesa de examen será siempre una persona de la lista de lectores. El voto de calidad en relación a la aprobación/reprobación del examen dependerá del mismo. Personas externas pueden fungir como secretario o vocal.

El secretario del jurado organizará las partes del examen que consisten en:

1. Exposición de máximo 30 minutos de parte del examinado.
2. Interrogatorio:

- Comienza el Vocal
- Sigue el Secretario
- Cierra el Presidente

En ocasiones puede el Director o la Coordinación Académica hacer preguntas que serán tomadas en cuenta para el dictamen final.

3. Deliberación por parte del Comité de Titulación.
4. Dictamen y posterior firma del Acta de Examen correspondiente.



El resultado del examen de grado es inapelable. En caso de no aprobarlo, la o el sustentante tendrá derecho a solicitar un nuevo examen de titulación hasta en dos ocasiones más. En cada caso deberá pagar las cuotas de derecho a examen correspondientes.

Artículo 51. Otorgamiento de reconocimientos

El Comité de Titulación, solo por unanimidad, podrá otorgar a la o al sustentante alguna de las siguientes distinciones:

I. Reconocimiento: cuando el trabajo escrito y la réplica sean de excepcional calidad.

II. Mención Honorífica: cuando el trabajo escrito y la réplica oral sean de excepcional calidad y además el estudiante tenga un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) y no haya interrumpido sus estudios, salvo los casos que el Comité Académico considere justificables.

III. Grado Laureado: El Trabajo de Titulación debe ser sobresaliente, además el estudiante ha de contar con un promedio mínimo de 9.5 (nueve punto cinco).

Todas las formas de titulación en Educación Superior de CECAPFI tienen la opción de recibir este tipo de reconocimientos. Así mismo, los miembros del Comité de Titulación, finalizado el examen, recibirán un reconocimiento por su participación, el cual incluye: título del trabajo, nombre del estudiante, año de presentación y función dentro del Comité de Titulación.

Artículo 52. Acta de Examen y entrega de trabajo físico

El procedimiento con el Acta de Examen será el siguiente:

- El presidente del Comité de Titulación envía a la Coordinación Académica el resultado del examen.
- La Coordinación Académica manda digitalmente el Acta de Examen con el resultado del mismo al examinado.



- El estudiante recaba las firmas de todos los miembros del Comité. Posteriormente, envía por correo postal el documento a la Coordinación Académica junto con el formato físico de su Trabajo de Titulación, conforme a los lineamientos que la Biblioteca de CECAPFI establece, para que se integre al repositorio de investigaciones. La coordinación agrega al documento su firma o la firma del director y coloca el sello correspondiente.
- Luego de esto, la coordinación envía el Acta de Examen escaneada al estudiante.

Para exámenes virtuales, el estudiante debe hacerse cargo de los costos de recabación de las firmas correspondientes del asesor y/o lectores luego del examen.



CAPÍTULO VIII. REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL, INTERCAMBIOS Y COOPERACIÓN ACADÉMICA

Artículo 53. Aspectos generales de la movilidad estudiantil, intercambio y cooperación académica

La cooperación académica con diversas instituciones de México y el mundo se realizará, sin excluir otras posibilidades, basada en estos puntos:

- a) Promover actividades académicas que difundan y apliquen prácticas filosóficas en la sociedad.
- b) Promover la movilidad estudiantil en la forma de estancias formativas.
- c) Desarrollar conjuntamente proyectos de investigación.
- d) Promover el intercambio de publicaciones e información académica.
- e) Cooperar con beneficios especiales para los eventos que realicen las instituciones.

Todo esto se hará por medio de convenios específicos y acorde a los principios de vinculación propios de CECAPFI.

Artículo 54. Condiciones para la movilidad de estudiantes

La movilidad de estudiantes se regirá por las siguientes pautas:

A. Condiciones generales:

- Las normas y procedimientos que sobre movilidad establezca la institución de acogida deberán ser atendidos por el estudiante que aspire a participar en el programa de movilidad.
- Las actividades realizadas en movilidad académica tendrán el reconocimiento académico establecido por cada una de las instituciones, sin que ello dé lugar a la obtención del título en la institución anfitriona.



- El término de duración de la movilidad será de máximo un semestre académico prorrogable por un término igual y por una única vez.
- El estudiante queda sujeto a las normas internas de la institución de acogida durante su periodo de movilidad.

B. El estudiante deberá:

- Estar matriculado en su institución de origen durante todo el periodo de movilidad.
- Ser postulado formalmente por parte de su institución de origen a la institución de acogida.
- Presentar un plan académico de acuerdo con las características curriculares de los planes de estudio de las dos instituciones, el cual deberá ser aprobado por el programa de la institución de origen y de acogida antes de iniciar la movilidad.
- Pagar únicamente en la institución de origen el costo de su matrícula, sin que tenga que pagar tasas de matrícula en la institución de acogida.
- Asumir los gastos y trámites que impliquen: desplazamiento, visa, manutención, seguro internacional que cubra los tratamientos por enfermedad, hospitalización, accidentes, repatriación sanitaria y funeraria y demás propios de la ejecución de la movilidad.

Las instituciones podrán establecer condiciones y requisitos adicionales a los aquí estipulados, las cuales serán previamente comunicadas al aspirante para la preparación de su postulación e informadas a la Institución de destino. Las prácticas académicas, las prácticas remuneradas, la codirección de trabajos de grado y la doble titulación requieren de la suscripción de convenios específicos, así como la realización de Programas Académicos Internacionales que puedan ofrecerse de manera conjunta. El pago de cursos de extensión, clases extras y cualquier otra actividad que no sea definida como curso regular ofrecido por la institución de acogida será responsabilidad del estudiante.



Artículo 55. Operación de los procesos de movilidad, intercambio y cooperación

Tanto los programas de intercambio, investigación, publicaciones o cooperación han de realizarse en consonancia con los principios de CECAPFI enunciados en el Artículo 3 de este Reglamento. En todos los casos deberá respetarse la normativa de las instituciones participantes y celebrarse el acuerdo de cooperación académica correspondiente, en el que se establecerán los términos de la colaboración y los derechos y las obligaciones de cada una de las partes.



CAPÍTULO IX. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Artículo 56. Planes de Estudio

Se entiende por plan de estudios de posgrado al documento que expresa y sistematiza la estrategia, contenidos, proyección y objetivos del proceso de formación a través de la docencia y la investigación, así como al conjunto de experiencias de aprendizaje orientadas hacia el logro de objetivos académicos conducentes a la obtención de un grado académico posterior a la licenciatura. El plan de estudio de las carreras de Educación Superior cumple con la totalidad de los requisitos estipulados por la SEP y está registrado ante esa autoridad educativa para la obtención de su RVOE correspondiente. El registro y autorización de cualquier plan de estudios nuevos de CECAPFI deberá cumplir con lo dispuesto en la normatividad propia de la SEP y por CECAPFI Internacional.

Artículo 57. Plan de Desarrollo Institucional de Educación Superior en CECAPFI

Para impulsar el fortalecimiento de Educación Superior en CECAPFI se desarrolla un Plan de Desarrollo Institucional, que tiene las siguientes características:

- a) Partir de un diagnóstico actualizado de la situación del programa en cuestión, tanto en lo individual como en su conjunto, en el marco de la institución y del contexto nacional e internacional de ese mismo nivel educativo.
- b) Considerar los Principios y Lineamientos de CECAPFI, las orientaciones y perspectivas de CECAPFI Internacional, así como los lineamientos de la planeación institucional necesarios.
- c) Ser resultado de un proceso colaborativo en el que se involucren representantes de las distintas instancias ligadas a CECAPFI directa o indirectamente relacionadas con Educación Superior.
- d) Poseer objetivos estratégicos de impacto institucional.



- e) Explicitar los ámbitos de participación de los distintos actores de la comunidad de Educación Superior de CECAPFI.

Artículo 58. Evaluación de programas

La evaluación de los programas de Educación Superior desarrollados por CECAPFI tiene como propósito la mejora continua de la calidad de este nivel educativo, así como el planteamiento de estrategias de desarrollo e innovación. La evaluación será sistemática y contempla:

- a) La pertinencia y el logro de los objetivos y metas planteados para el desarrollo de Educación Superior en CECAPFI.
- b) La calidad, suficiencia y oportunidad de los planes y programas de estudio, de la infraestructura y el conjunto de recursos necesarios para la operación de dichos programas.
- c) Las actitudes, desempeño y la productividad de los académicos, prestadores de servicios profesionales docentes y los estudiantes.
- d) La eficiencia y eficacia de los procesos de gestión y del desempeño de quienes sean responsables de la operación de los programas de Educación Superior.
- e) La eficiencia y confiabilidad de los sistemas de registro, información y seguimiento de los programas de Educación Superior.
- f) La calidad y forma en que se desarrolle la relación docencia e investigación en Educación Superior.
- g) La eficiencia terminal, tasas de graduación y demás resultados de la operación de los programas de Educación Superior.
- h) Los resultados de los procesos de vinculación y cooperación académica asociados con los programas de Educación Superior de CECAPFI.
- i) El impacto social de las y los egresados, la calidad y tipo de proyectos que desarrollen ellos en los distintos campos de la sociedad.

Artículo 59. Periodicidad de la evaluación

Los planes de estudio en Educación Superior serán evaluados y, en su caso, actualizados cada cuatro años, por lo que su estructura no podrá modificarse antes de los periodos mencionados. Las acciones de evaluación se realizarán



con esta periodicidad, en el marco de un plan de trabajo planteado por la Coordinación Académica y aprobado por la Dirección de Educación Superior.

Artículo 60. Mejora continua de la calidad de los programas de Educación Superior

Con base en los resultados de los procesos de evaluación integral de los programas, la Dirección de Educación Superior junto a la Coordinación Académica, podrá diseñar e instrumentar programas de acción para impulsar la mejora de la calidad y proponer estrategias de desarrollo sustentadas en metas institucionales. Dichos programas serán tomados en cuenta para la asignación de funciones, presupuestos y proyecciones de trabajo.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Comunicación Oficial y el Sitio Web Oficial de CECAPFI y se vincula a los diversos principios, lineamientos y proyecciones propias de CECAPFI Internacional.



FIRMA DE CONFORMIDAD

Luego de haber leído el presente Reglamento de Educación Superior de CECAPFI, confirmo de enterado/a y firmo de conformidad con lo establecido.

Nombre completo
Firma

FECHA: