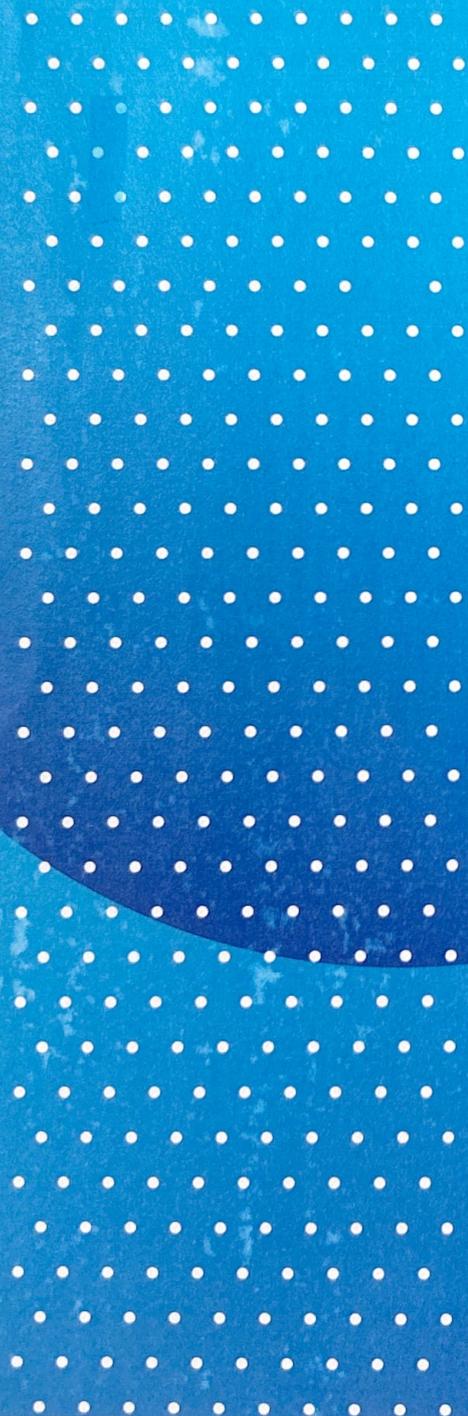




REGLAMENTO ESCOLAR
2024



GOBIERNO DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES
Instituto de Educación
de Aguascalientes
DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO ACADÉMICO
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

GLOBAL UNIVERSITY

ÍNDICE

REGLAMENTO ESCOLAR

DIR/070/2024

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES	3
Capítulo I: Disposiciones Generales	3
TÍTULO SEGUNDO: INGRESO	3
Capítulo I: Del proceso de admisión	3
Capítulo II: De los requisitos de admisión	3
TÍTULO TERCERO: INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES	7
Capítulo I: De las inscripciones	7
Capítulo II: De las reinscripciones	7
TÍTULO CUARTO: EVALUACIONES Y ACREDITACIÓN	8
Capítulo I: De las asistencias	8
Capítulo II: De las evaluaciones y acreditaciones ordinarias	8
Capítulo III: De las evaluaciones y acreditaciones extraordinarias	11
Capítulo IV: Del Examen a Título a Suficiencia	11
TÍTULO QUINTO: EGRESO Y TITULACIÓN	12
Capítulo I: Del Servicio Social y las Prácticas Profesionales	12
Capítulo II: Del egreso de alumnos	15
Capítulo III: De la titulación de alumnos	15
TÍTULO SEXTO: APOYOS ECONÓMICOS	19
Capítulo I: De las Becas	19
TÍTULO SÉPTIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES	20
Capítulo I: De los derechos de los alumnos	20
Capítulo II: De las obligaciones de los alumnos	20
TÍTULO OCTAVO: SANCIONES	21
Capítulo I: De las sanciones	21
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	22
AVISO DE PRIVACIDAD	24



GOBIERNO DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES

Instituto de Educación
de Aguascalientes

DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO ACADÉMICO
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden interno y tiene por objeto regir la organización y describir los distintos procedimientos administrativos y académicos de la Institución, con la finalidad de definir el ingreso, permanencia, bajas, evaluaciones, derechos, obligaciones, sanciones disciplinarias y egreso a que se sujetarán los estudiantes de **GLOBAL UNIVERSITY**, con el fin de garantizar la validez de los estudios cursados en el marco de la normatividad que establece el Instituto de Educación de Aguascalientes.

Artículo 2.- Control Escolar es el proceso que se realiza de conformidad a las normas, criterios, requisitos y procedimientos que se aplican para llevar a cabo las actividades de inscripción, reinscripción y reingreso de estudiantes; acreditación de estudios, registro de inasistencias y calificaciones, expedición de kárdex, certificados de estudios, entre otros.

TÍTULO SEGUNDO: INGRESO

Capítulo I: Del proceso de admisión

Artículo 3.- Los aspirantes a ingresar a la Institución estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y la normatividad, que, con relación al Control Escolar, establezca el Instituto de Educación de Aguascalientes.

Artículo 4.- **GLOBAL UNIVERSITY**, establecerá los criterios y procedimientos de ingreso de los aspirantes que deseen inscribirse para cursar el plan de estudios autorizado, y seleccionará a toda persona que:

- I. Cumpla con los requisitos de admisión; y
- II. Acepte los lineamientos del presente reglamento.

Capítulo II: De los requisitos de admisión.

Artículo 5.- Los aspirantes a ingresar a la Institución deberán presentar ante el Departamento de Control Escolar la siguiente documentación:

A) Estudios Técnico Superior Universitario:

- I. Acta de nacimiento (original y copia). En el caso de ser extranjero, el documento deberá estar legalizado por el Servicio Consular Mexicano o apostillado en el país de origen, y en su caso, de encontrarse en un idioma diferente, traducido por un perito autorizado en México.
- II. Certificado de Bachillerato o equivalente (original y copia).
 - a) Verificar que la fecha de finalización del plan de estudios de bachillerato sea anterior al inicio del plan de estudios de educación superior, de lo contrario será invasión de ciclo.
 - b) Si el documento es de otro Estado, deberá cumplir con los requisitos de legalización, registro y certificación correspondientes.
- III. Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro sobre papel mate, con ropa blanca, fondo claro y papel adherible.

- IV. Comprobante de domicilio (copia).
- V. Identificación Oficial (copia).
- VI. CURP (copia).
- VII. En el caso de ser extranjero, copia del documento migratorio vigente que garantice y avale su permanencia legal en el país y que le permita estudiar en el territorio nacional.
- VIII. Para estudiantes de otra Institución de Educación Superior y que deseen revalidar y culminar sus estudios, deberán presentar:
 - a) Certificado Parcial de Estudios de la institución de procedencia (original y copia)
 - b) Copia simple sellada por la institución de origen de los programas de estudio y/o contenidos temáticos de las materias a revalidar.
 - c) Resolución de equivalencia emitida por la autoridad competente.

B) Estudios de Licenciatura:

- I. Acta de nacimiento (original y copia). En el caso de ser extranjero, el documento deberá estar legalizado por el Servicio Consular Mexicano o apostillado en el país de origen, y en su caso, de encontrarse en un idioma diferente, traducido por un perito autorizado en México.
- II. Certificado de Bachillerato o equivalente (original y copia).
 - a) Se debe verificar que la fecha de finalización del plan de estudios de bachillerato sea anterior al inicio del plan de estudios de educación superior, de lo contrario será invasión de ciclo.
 - b) Si el documento es de otro Estado, deberá cumplir con los requisitos de legalización, registro o validación correspondientes.
- III. Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro sobre papel mate, con ropa blanca, fondo claro y papel adherible.
- IV. Comprobante de domicilio (copia).
- V. Identificación Oficial (copia).
- VI. CURP (copia).
- VII. En el caso de ser extranjero, copia del documento migratorio vigente que garantice y avale su permanencia legal en el país y que le permita estudiar en el territorio nacional.
- VIII. Para estudiantes de otra Institución de Educación Superior y que deseen revalidar y culminar sus estudios, deberán presentar:
 - a) Certificado Parcial de Estudios de la institución de procedencia (original y copia)
 - b) Copia simple sellada por la institución de origen de los programas de estudio y/o contenidos temáticos de las materias a revalidar.
 - c) Resolución de equivalencia emitida por la autoridad competente.
- IX. En el supuesto caso de que el certificado de bachillerato o equivalente se encuentre en trámite, deberá presentar una constancia oficial de estudios concluidos (sin materias reprobadas), emitida por su escuela de procedencia, que contemple el periodo escolar y promedio general obtenido, así mismo que señale que el documento se encuentra en trámite y la fecha probable de entrega.

C) Estudios de Posgrado "Maestría":

- I. Certificado Total de Estudios de Licenciatura (original y copia).
- II. Título de Licenciatura (copia).
- III. Cédula Profesional (copia).



IV. Acta de Nacimiento (original y copia). En el caso de ser extranjero, el documento deberá estar legalizado por el Servicio Consular Mexicano o apostillado en el país de origen, y en su caso, de encontrarse en un idioma diferente, traducido por un perito autorizado en México.

V. Identificación Oficial (copia)

VI. CURP (copia).

VII. Comprobante de Domicilio (copia)

VIII. Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro sobre papel mate, con ropa blanca, fondo claro y papel adherible.

IX. En el caso de ser extranjero, copia del documento migratorio vigente que garantice y avale su permanencia legal en el país y que le permita estudiar en el territorio nacional.

X. Cuando la opción de titulación de la maestría que sirve como antecedente académico del alumno, sean los estudios de doctorado en el que se está inscribiendo en Global University y, con el fin de otorgar una prórroga para completar sus documentos, además deberá entregar:

a). Constancia de Autorización de Titulación por Estudios de Posgrado, expedida por la Institución de procedencia.

b). En caso de no contar con el Certificado Total de Estudios de la maestría, presentar Constancia de Culminación de Estudios de Maestría donde avale que ha cubierto el 100% de su carga académica adjuntando al mismo el Historial Académico.

D) Estudios de Posgrado "Doctorado":

I. Certificado total de estudios de maestría (original y copia).

II. Título de maestría (copia).

III. Cédula Profesional (copia).

IV. Acta de nacimiento en original y copia. En el caso de ser extranjero, el documento deberá estar legalizado por el Servicio Consular Mexicano o apostillado en el país de origen, y en su caso, de encontrarse en un idioma diferente, traducido por un perito autorizado en México.

V. Identificación Oficial (copia).

VI. CURP (copia).

VII. Comprobante de domicilio (copia).

VIII. Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro sobre papel mate, con ropa blanca, fondo claro y papel adherible.

IX. En el caso de ser extranjero, copia del documento migratorio vigente que garantice y avale su permanencia legal en el país y que le permita estudiar en el territorio nacional.

E) Estudios Modalidad No Escolarizada (ONLINE)

Los Aspirantes de nacionalidad mexicana que deseen inscribirse a los planes de estudios de la modalidad No Escolarizada (ONLINE), deberán presentar la documentación que se menciona en los incisos del presente artículo según corresponda.

Los Aspirantes de nacionalidad extranjera con residencia en el extranjero que deseen inscribirse a los planes de estudios de la modalidad No Escolarizada (ONLINE) deberán presentar:

I. Acta de nacimiento / registro civil / registro de nacimiento o su equivalente, debidamente Apostillado por el mismo país de origen ya sea por convenio de la Haya u otro convenio internacional, de encontrarse en un idioma diferente, traducido por un perito autorizado en México.

II. Identificación Oficial del país de origen o pasaporte.



- III. Documento que acredite el antecedente académico (título o diploma) debidamente Apostillado por el mismo país de origen ya sea por convenio de la Haya u otro convenio internacional, de encontrarse en un idioma diferente, traducido por un perito autorizado en México.
- IV. Certificado de Calificaciones / Certificado de Notas / Record de Calificaciones del antecedente académico debidamente Apostillado por el mismo país de origen ya sea por convenio de la Haya u otro convenio internacional, de encontrarse en un idioma diferente, traducido por un perito autorizado en México.
- V. Documento emitido por el enlace del país de origen donde señale que los antecedentes académicos que presenta el aspirante tienen validez oficial.
- VI. Archivo digital con las características solicitadas por el Departamento de Control Escolar.
- VII. Carta de Conformidad para Inscripción por Estudios Únicamente con Fines Académicos debidamente firmada por el aspirante, formato que entrega Control Escolar.

Los Aspirantes de nacionalidad extranjera con residencia en México que deseen inscribirse a los planes de estudios de la modalidad ONLINE deberán presentar:

- I. Acta de nacimiento / registro civil / registro de nacimiento o su equivalente, debidamente Apostillado por el mismo país de origen ya sea por convenio de la Haya u otro convenio internacional, de encontrarse en un idioma diferente, traducido por un perito autorizado en México.
- II. Documento migratorio vigente que garantice y avale su permanencia legal en el país y que le permita estudiar en el territorio nacional.
- III. CURP.
- IV. Documento que acredite el antecedente académico (título o diploma) debidamente Apostillado por el mismo país de origen ya sea por convenio de la Haya u otro convenio internacional, de encontrarse en un idioma diferente, traducido por un perito autorizado en México.
- V. Certificado de Calificaciones / Certificado de Notas / Record de Calificaciones del antecedente académico debidamente Apostillado por el mismo país de origen ya sea por convenio de la Haya u otro convenio internacional, de encontrarse en un idioma diferente, traducido por un perito autorizado en México.
- VI. Constancia de validez de documentos donde se mencione la autenticidad de los antecedentes académicos presentados por el aspirante.
- VII. Archivo digital con las características solicitadas por el Departamento de Control Escolar.
- VIII. Carta de Conformidad para Inscripción por Estudios Únicamente con Fines Académicos debidamente firmada por el aspirante, formato que entrega Control Escolar. En el caso de que el interesado pretenda el ejercicio profesional en México, deberá obtener antes de su ingreso, la revalidación de los antecedentes académicos con la autoridad oficial mexicana y cumplir con la normativa aplicable a dicho ejercicio.

Artículo 6.- El aspirante de la modalidad escolarizada y modalidad mixta que haya cursado estudios en el extranjero, deberá obtener su revalidación de estudios con la autoridad oficial competente mexicana. Así mismo, el aspirante que de manera previa a su ingreso haya cursado estudios en una institución del sistema educativo nacional y desea culminar los mismos, deberá obtener su equivalencia de estudios con la autoridad oficial competente. En ambos casos, una vez obtenido el documento probatorio lo entregará a la Institución para formalizar su inscripción.

Artículo 7.- El Consejo Universitario, a través de la Dirección Administrativa, fijará el monto de las cuotas que el alumno deberá cubrir por los diversos trámites y servicios universitarios derivados de este Reglamento, tales como inscripción, reinscripción,



colegiaturas, prácticas, laboratorios, clínicas, talleres, registro ante la autoridad educativa o de reconocimiento, cursos y programas de regularización y asignaturas aisladas, entre otros.

Artículo 8.- Conforme en el Acuerdo 17/11/17, los estudiantes que no presenten el documento de certificación con el cual acrediten haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar, se les dará un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio de su registro; debiendo presentar un escrito por parte de la institución en donde cursó sus estudios que certifique que el alumno concluyó satisfactoriamente sus estudios, que no adeuda materias, el promedio obtenido y fecha probable de entrega. Dichos alumnos deberán presentar un escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometen a entregar dicho documento.

Artículo 9.- Si el alumno no entrega el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto en el artículo 8 de este ordenamiento, la Institución suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno sin perjuicio alguno para la presente casa de estudios.

Artículo 10.- Si se verifica que el documento entregado, al que se hace referencia en los artículos 8 y 9 de este ordenamiento, tiene fecha de término posterior a la fecha de inicio de sus estudios en la institución, se considerará invasión de ciclo, por lo que, la Institución suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno sin perjuicio alguno para la Institución.

Artículo 11.- Cuando se determine que la inscripción es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable a sus documentos, **GLOBAL UNIVERSITY** dará de baja al alumno, sin obligación alguna de reembolsar los pagos que el alumno haya realizado; así mismo la Institución no acreditará la escolaridad que el alumno haya realizado.

Artículo 12.- Cuando el alumno regularice su situación académica, el alumno podrá inscribirse nuevamente como alumno de nuevo ingreso.

TÍTULO TERCERO: INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

Capítulo I: De las inscripciones

Artículo 13.- La inscripción es el trámite que el aspirante realiza mediante el cual **GLOBAL UNIVERSITY**, lo registra como estudiante, adquiriendo todos los derechos y obligaciones establecidos en el presente reglamento.

Artículo 14.- El alumno, una vez inscrito, recibirá un registro de las asignaturas que cursará en los grados y grupos correspondientes.

Artículo 15.- Para efectos de identificación, el alumno deberá tramitar su credencial de estudiante conforme al procedimiento establecido en las normas complementarias por el Departamento de Global Experience.

Capítulo II: De las reinscripciones

Artículo 16.- La reinscripción es el trámite que hacen los alumnos matriculados en la Institución y estará sujeta a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y se realizará en las fechas programadas en el Calendario Escolar emitido por **GLOBAL UNIVERSITY**.

Artículo 17.- Al inicio de cada ciclo escolar correspondiente al plan de estudios cursado, el estudiante realizará el proceso de reinscripción, debiendo:

- I. Pagar la cuota de reinscripción correspondiente;
- II. Contar con el expediente escolar completo;
- III. No tener adeudos en biblioteca;
- IV. No tener adeudos financieros;
- V. No tener suspendidos sus derechos escolares por la aplicación de alguna de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- VI. No tener algún condicionamiento que expresamente le impida su reinscripción; y
- VII. No tener baja académica.

Artículo 18.- Los estudiantes regulares, aquellos que no adeudan materias, se podrán reinscribir automáticamente, sin tener que hacer trámites administrativos, debiendo cubrir las cuotas de reinscripción correspondientes.

Artículo 19.- La reinscripción de alumnos irregulares, (aquellos que adeudan materias), al siguiente cuatrimestre o semestre, estará condicionada a aquellos estudiantes que tengan, después de haber aplicado los exámenes extraordinarios, como máximo 3 materias reprobadas. Su situación académica la determinará el Consejo Universitario.

Artículo 20.- Cuando un alumno adeude materias del cuatrimestre o semestre anterior, no podrá reinscribirse a aquellas materias del siguiente cuatrimestre o semestre que estén seriadas con la(s) asignatura(s) que adeude.

Artículo 21.- Transcurridos los plazos y fechas establecidos para realizar el trámite de reinscripción, y el alumno no inicia o no concluye los trámites en las fechas establecidas para este fin, se entenderá que renuncia a su derecho de reinscripción y será dado de baja temporal de la Institución.

Artículo 22.- Los alumnos que tengan algún tipo de adeudo o situación académica, solo podrán reinscribirse con previa autorización especial del Rector. En el caso que el alumno no cuente con la totalidad de documentos en su expediente de Control Escolar, en especial con el Certificado Total de Estudios de su nivel inmediato anterior al nivel que cursa, no podrá realizar el trámite de reinscripción.

TÍTULO CUARTO: EVALUACIONES Y ACREDITACIÓN

Capítulo I: De las asistencias

Artículo 23.- Para que el alumno tenga derecho a examen final deberá tener por lo menos el 80% de asistencia al curso.

Artículo 24.- Para que el alumno tenga derecho a examen extraordinario deberá tener entre el 60 y 79 % de asistencias al curso.

Capítulo II: De las evaluaciones y acreditaciones ordinarias

Artículo 25.- El proceso de evaluación se integra por diversos criterios dependiendo de los objetivos de las asignaturas y del nivel académico, el resultado de la evaluación determinará la acreditación o no de las asignaturas evaluadas.



Artículo 26.- Las evaluaciones tendrán por objeto:

- I. Que el profesor disponga de los elementos para valorar la eficiencia de su enseñanza y/o del aprendizaje del alumno;
- II. Que el estudiante conozca el nivel de logro de los objetivos de la asignatura y del programa académico que cursa; y
- III. Que mediante la calificación obtenida se pueda evaluar el aprendizaje del estudiante.

Artículo 27.- La Acreditación establece el procedimiento para la aprobación y reconocimiento oficial de una asignatura, semestre, o cuatrimestre mediante el cumplimiento de los criterios establecidos para la evaluación y asignación de calificaciones, a fin de regular la inscripción de los resultados y dar continuidad a la Historia Académica de los estudiantes.

Artículo 28.- Los docentes evaluarán el logro de los objetivos de aprendizaje en los estudiantes, de las siguientes maneras:

- I. Apreciación de los conocimientos y habilidades o actitudes adquiridas por el estudiante durante el curso; mediante su participación en las clases; su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos; y
- II. Apreciación de los conocimientos y habilidades o actitudes adquiridas por el estudiante, mediante los resultados obtenidos en las evaluaciones parciales que sustente durante el ciclo de estudio.

Artículo 29.- El resultado de la evaluación será expresado conforme a la escala de calificaciones de 5.0 (cinco punto cero) al 10 (diez) utilizando siempre números enteros, siendo la calificación mínima aprobatoria de 7.0 (siete punto cero) para todos nuestros programas de nivel superior.

Quando la calificación final aprobatoria culmine con decimal de punto seis (.6) hacia arriba, se redondea al entero superior.

Artículo 30.- El alumno(a) tendrá, para el nivel de licenciatura, tres oportunidades para acreditar cada asignatura sin causar baja de la institución.

Artículo 31.- Los exámenes deberán aplicarse en las fechas programadas y publicadas en el Calendario Escolar correspondiente. El alumno que no realice el examen en el periodo programado, se le registrará en las actas de examen una nota reprobatoria de 0,0 (cero punto cero).

Artículo 32.- Una vez concluido el curso, el docente de la materia deberá promediar todos los medios de evaluación que hayan sido aplicados y anotará la calificación final en el acta correspondiente.

Artículo 33.- Es responsabilidad del docente dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones parciales y finales, antes de asentarlas en el acta de calificaciones.

Artículo 34.- Las calificaciones parciales, finales u ordinarias serán entregadas al Departamento de Control Escolar de **GLOBAL UNIVERSITY**, a más tardar 72 (setenta y dos) horas posteriores a la fecha de aplicación establecida para cada asignatura.

Artículo 35.- La acreditación de materias del plan de estudios se realiza al cumplir con los requisitos establecidos para el curso correspondiente a cada asignatura. El registro de calificaciones que realiza el Departamento de Control Escolar de **GLOBAL UNIVERSITY**, de acuerdo con la normatividad establecida.

Artículo 36.- El Departamento de Control Escolar de GLOBAL UNIVERSITY, es responsable de cumplir y hacer cumplir a la comunidad universitaria, la normatividad respectiva de control escolar que establezca el Instituto de Educación de Aguascalientes para la acreditación de estudios y registro de calificaciones.

Artículo 37.- Los alumnos inscritos en el sistema cuatrimestral nivel licenciatura modalidad escolarizada deberán someterse, durante el curso, a dos exámenes parciales, cada uno con una ponderación del 25%, y un examen final con un valor del 50%. Para los alumnos inscritos en el sistema semestral nivel licenciatura modalidad escolarizada, deberán someterse a tres exámenes parciales, con una ponderación entre los tres del 50%, y un examen final, con un valor del 50% del promedio final de la asignatura. El examen final será acumulativo.

Para los alumnos de nivel posgrados modalidad escolarizada y no escolarizada deberán someterse a una evaluación final con una ponderación del 100% al término de cada módulo.

Para los alumnos de nivel licenciatura modalidad mixta y no escolarizada deberán someterse a una evaluación final con una ponderación del 100% al término de cada módulo.

Artículo 38.- El registro de las calificaciones finales se realizará en el Kardex correspondiente, el cual solo es un documento informativo de control interno de la institución que se elabora y se actualiza al final de cada cuatrimestre o semestre.

Artículo 39.- En caso de una inconformidad bien fundada con relación a la calificación de un examen parcial o final, el alumno podrá solicitar la revisión del examen de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- I. El alumno solicitará por escrito, mediante oficio dirigido al Líder de Carrera, la revisión del examen;
- II. El plazo para presentar la solicitud de revisión no podrá ser mayor de 72 horas después de haber sido notificadas las calificaciones; y
- III. El Líder de Carrera notificará al Profesor y al alumno la fecha de revisión del examen, misma que deberá realizarse en un plazo no mayor de 48 horas después de la solicitud.

Artículo 40.- En caso de error de la transcripción de la calificación final se procederá la rectificación de la calificación si se cumplen los siguientes requisitos:

- I. Que el alumno interesado lo solicite por escrito al Líder de Carrera correspondiente, en un plazo no mayor a 72 horas posteriores a la publicación de las calificaciones;
- II. Que el profesor que haya firmado el acta respectiva demuestre la existencia del error al Líder de Carrera correspondiente;
- III. Que el Líder de Carrera correspondiente apruebe la rectificación de la calificación; y
- IV. Que el Líder de Carrera notifique la rectificación de la calificación al Departamento de Control Escolar, anexando la documentación probatoria del error.

Artículo 41.- De proceder la inconformidad, el Líder de Carrera será el único personal autorizado para solicitar, mediante oficio, la autorización de Dirección Académica, para que el Departamento de Control Escolar realice la corrección, debiendo anexar la documentación probatoria.

Artículo 42.- Los alumnos del nivel de Posgrado, tendrán que acreditar en curso todas las asignaturas. En el nivel de Posgrado no hay exámenes extraordinarios.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES

Instituto de Educación
de Aguascalientes

DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO ACADÉMICO
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 43.- En caso de que un profesor no pueda concurrir a un examen, la Dirección Académica correspondiente nombrará un sustituto o bien él podrá sustituir al profesor. En todos los casos los documentos serán firmados por el profesor titular de la asignatura, o bien la Dirección Académica tendrá la facultad de validar el examen presentado.

Capítulo III: De las evaluaciones y acreditaciones extraordinarias

Artículo 44.- Se entiende por evaluación extraordinaria aquella que se efectúa en períodos predeterminados en el caso de alumnos que no acreditaron una asignatura al sustentar los exámenes ordinarios finales y que estuvieron inscritos.

Artículo 45.- Las fechas para la aplicación de exámenes extraordinarios, serán publicadas en el programa de actividades de cada Cuatrimestre o Semestre.

Artículo 46.- Los exámenes extraordinarios se aplicarán en los períodos señalados en el Calendario Escolar. Deben estar de acuerdo con los contenidos programáticos autorizados.

Artículo 47.- Todo alumno de nivel licenciatura que al término del semestre o cuatrimestre quede reprobado en 4 materias o más, después de los exámenes extraordinarios, será dado de baja. Los alumnos de nivel posgrado que al término del cuatrimestre queden reprobados en 3 materias o más, será dado de baja.

Artículo 48.- Todo alumno inscrito en alguna Licenciatura de la Institución, que acumule 14 extraordinarios, será dado de baja automáticamente.

Capítulo IV: Del Examen a Título de Suficiencia

Artículo 49.- El examen a título de suficiencia es una alternativa que permite a los estudiantes que desean comprobar que poseen las competencias comprendidas en una asignatura determinada, aplicando un examen en el que se evalúan todos los contenidos de dicha asignatura.

Artículo 50.- El examen a título de suficiencia es un trámite, dentro de los plazos marcados por la institución, tienen por objeto regularizar la situación escolar de los alumnos, en los siguientes casos:

- I. Acreditar asignaturas no cursadas.
- II. Acreditar asignaturas que se encuentren en proceso de convalidación o equivalencia de estudios respecto a las materias que de acuerdo con el plan de estudios de la institución procedente les faltan acreditar o aprobar

Artículo 51.- El estudiante que desee realizar un Examen a Título de Suficiencia deberá:

- I. Presentar solicitud y documentación que avale el conocimiento de la materia solicitada a la Dirección Académica.
- II. Estar Inscrito en el ciclo escolar vigente
- III. No tener adeudos con Global University de documentos, financieros y/o en biblioteca.
- IV. Pagar el monto correspondiente al examen a título de suficiencia.

Artículo 52.- La Dirección Académica revisará y evaluará la solicitud misma que podrá aprobarse o negarse. Se podrá autorizar por cuatrimestre o semestre, según corresponda, un máximo de dos (2) asignaturas en examen a título de suficiencia.

Artículo 53.- Solo podrán autorizarse presentar en Exámenes a Título de Suficiencia, un máximo del 20% de las asignaturas que integran el programa educativo.

Artículo 54.- El examen a título de suficiencia será aplicado en la fecha determinada por la Dirección Académica.

Artículo 55.- En la aplicación de examen a título de suficiencia, la calificación máxima a obtener será de 9 (nueve), misma que quedará registrada en el expediente del alumno con la nota correspondiente de Examen a Título de Suficiencia (E.T.S.).

Artículo 56.- Si el alumno no aprueba el examen a título de suficiencia, deberá cursar la asignatura reprobada en el cuatrimestre y/o semestre siguiente, según corresponda.

Artículo 57.- Los exámenes a título de suficiencia se efectuarán ante un Comité Académico.

Artículo 58.- Para ser aprobado en examen a título de suficiencia, se requerirá que el Comité Académico lo dictamine por unanimidad.

Artículo 59.- Los exámenes a título de suficiencia podrán ser orales, escritos, prácticos o mixtos, según las características académicas de la asignatura.

TÍTULO QUINTO: EGRESO Y TITULACIÓN

Capítulo I: Del Servicio Social y las Prácticas Profesionales

Artículo 60.- Se entiende por Servicio Social, a las actividades que deberán realizar todos los alumnos del nivel licenciatura en beneficio de la sociedad, apoyados de los conocimientos adquiridos durante el transcurso de sus estudios. La prestación del Servicio Social es un requisito para obtener el Título de Licenciatura y podrá iniciarse una vez cubierto por lo menos el 70% de los créditos del plan de estudios, excepto en las carreras del área de la salud, en donde deberá haber cubierto el 100% de los créditos que marca el programa correspondiente.

Artículo 61.- En atención al Artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, se hace una excepción para los profesionistas o alumnos mayores de 60 años o impedidos por enfermedad grave y, los alumnos que presten sus servicios a la Federación, Estado o Municipio podrán liberar su servicio de acuerdo con el Artículo 91 de la citada Ley, cumpliendo los requisitos correspondientes y, presentando la documentación que el Departamento de Prácticas Profesionales y Servicio Social así requiera.

Artículo 62.- El Servicio Social tendrá una duración de 480 horas como mínimo y deberá ser realizado (recomendable ininterrumpidamente) en un plazo no menor de seis meses, ni mayor de dos años; excepto en las carreras del área de la salud, en donde el servicio social será de un año.

Artículo 63.- El Servicio Social solo podrá efectuarse en dependencias que pertenezcan al sector público o social, con programas autorizados por GLOBAL UNIVERSITY a través de convenios debiendo presentarse el alumno(a) en el lugar asignado, de no ser así, deberá esperar la siguiente promoción del programa de Servicio Social que así estipule la universidad.

Departamento de Prácticas Profesionales y Servicio Social bajo los respectivos lineamientos.

Artículo 64.- Para iniciar el Servicio Social, los alumnos deberán apearse a los lineamientos y presentación de documentos probatorios (formatos Institucionales) para el inicio, durante la estadía y finalización de las actividades encomendadas, de acuerdo al reglamento interno de servicio social de cada programa de estudios al que pertenezcan.

Artículo 65.- Los prestadores de Servicios Sociales asignados a cualquiera de los programas recibirán del titular de la dependencia donde presten su servicio, la constancia que acredite la conclusión del servicio social la cual deberá contener las horas realizadas, fecha de inicio y culminación y las actividades realizadas en apego al Artículo 62 del presente reglamento. Dicha constancia deberá ser entregada según lo estipule el reglamento interno de servicio social recibiendo del Departamento de Prácticas Profesionales y Servicio social el certificado de Terminación del mismo.

Artículo 66.- Cuando por causas no imputables al prestador del Servicio Social cancele o suspenda el programa, el titular del Departamento de Prácticas Profesionales y Servicio Social podrá autorizar su incorporación a otro programa. En este caso, el titular del departamento, revisará y evaluará si las horas dedicadas quedarán acumuladas hasta el momento en el que fue cancelado o suspendido. Los estudiantes que, sin causa justificada comprobada, se nieguen y se resistan a prestar el Servicio Social, serán sancionados de acuerdo con la normatividad aplicable en sus programas de estudios.

Artículo 67.- Serán derechos de los prestadores de servicios sociales:

- I. Recibir información sobre el programa de Servicio Social al que ha sido asignado;
- II. Recibir asesoría para el desempeño adecuado de su Servicio Social;
- III. Disponer, por parte de la institución en la que presta su Servicio Social, los espacios necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- IV. Expresar, por escrito, sus puntos de vista en relación con el Servicio Social que prestan, ante las autoridades encargadas del Servicio Social de GLOBAL UNIVERSITY;
- V. Gozar de hasta 2 (dos) permisos debidamente justificados y no consecutivos de 3 (tres) días para ausentarse del Servicio Social, siempre que ello no afecte las actividades bajo su responsabilidad;
- VI. Presentar pruebas médicas, expedidas por una institución de salud pública, en caso de accidente, enfermedad o embarazo, a fin de justificar su ausencia en el lugar donde prestan su Servicio Social;
- VII. Solicitar, a la Dirección de Servicio Social y Cualificación, su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas y
- VIII. Recibir la constancia que acredite la realización del servicio social al finalizar el mismo.

Artículo 68.- Las obligaciones del prestador del Servicio Social serán las siguientes:

- I. Dar cumplimiento al presente Reglamento, así como a las disposiciones que expidan las autoridades competentes en materia de Servicio Social;
- II. Cumplir con todos los procedimientos administrativos para la realización y acreditación del Servicio Social;
- III. Inscribirse en programas de servicio social previamente aprobados por la autoridad competente;
- IV. Presentarse en el lugar donde fue asignado, dentro de los siete días calendario siguientes a la entrega de su cargo de comisión;
- V. Asistir a los lugares o centros de afiliación que previamente se le asignen para prestar su Servicio Social;
- VI. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro de las horas y días que establezca su oficina de comisiones;

- VII. Cumplir con las normas de la institución receptora;
- VIII. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que se le encomienden;
- IX. Ser responsable del uso adecuado del material y equipo que utilice durante sus actividades;
- X. Cumplir con dedicación y puntualidad las actividades relacionadas con el Servicio Social, actuando siempre como alumnos dignos de GLOBAL UNIVERSITY;
- XI. Cuidar la imagen de GLOBAL UNIVERSITY, comportándose con respeto, honestidad, y profesionalismo durante la prestación del Servicio Social;
- XII. Asistir a eventos de apoyo a los programas de Servicio Social convocados por autoridades universitarias;
- XIII. Elaborar al finalizar la prestación del Servicio Social, un informe de las actividades realizadas;
- XIV. Participar en actividades formativas previas a la prestación del Servicio Social, cuando los programas así lo requieran, y
- XV. Las demás señaladas por el reglamento del Instituto de Educación de Aguascalientes.

Artículo 69.- El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores de Servicio Social dará lugar a las siguientes sanciones como medidas administrativas de carácter correctivo: amonestación, apercibimiento, baja del programa con o sin cancelación del tiempo acumulado. Los destinatarios de los prestadores de Servicios Sociales podrán aplicar la amonestación en privado, la amonestación por escrito y solicitar la cancelación del programa del prestador al titular del Departamento de Prácticas Profesionales y Servicio Social.

Artículo 70.- El Prestador del Servicio Social será removido del programa en el que esté asignado, cuando:

- I. No se presente a realizar su Servicio Social en la fecha indicada en el oficio de asignación;
- II. Renuncie a prestar el Servicio Social;
- III. Acumular, durante la prestación del Servicio Social, 3 (tres) faltas consecutivas o 5 (cinco) faltas alternas, sin causa justificada;
- IV. No cumpla con las actividades asignadas, según lo acordado o establecido en la oficina de la comisión;
- V. Abandonar o dejar inconclusas injustificadas las actividades del programa.
- VI. En el caso de que así lo determine una autoridad universitaria competente, como sanción.

Artículo 71.- Las Prácticas Profesionales son actividades donde los alumnos aplicarán los conocimientos obtenidos durante el transcurso de sus estudios en una empresa o institución, que les permitirá adquirir las habilidades y herramientas para su inserción en el mercado laboral. Solo aplicarán para los alumnos de la modalidad escolarizada y para las carreras del área de la salud en sus dos modalidades según corresponda.

Artículo 72.- Los alumnos de la modalidad escolarizada iniciarán sus Prácticas Profesionales a partir de 4to cuatrimestre debiendo culminar en un plazo no mayor al 7to cuatrimestre para que no interfiera con el Servicio Social debiendo cumplir 480 horas. Los alumnos de las carreras del área de la salud deberán registrarse bajo el reglamento de sus respectivos programas de estudios.

Artículo 73.- Las Prácticas Profesionales deberán realizarse en programas autorizados por Global University previo un convenio de colaboración. Los alumnos de las carreras en el área de la salud iniciarán y cubrirán horas de prácticas profesionales según lo estipule la normatividad aplicable en sus programas de estudios.

Artículo 74.- Para el cumplimiento, obligaciones y derechos inherentes a las Prácticas Profesionales y Servicio Social, los alumnos deberán acercarse con cada Líder de Carrera y apegarse además del presente reglamento escolar, al reglamento



Interno de Prácticas Profesionales y Servicio Social de la modalidad y nivel de estudios a la que pertenecen.

Capítulo II: Del egreso de alumnos

Artículo 75.- Una vez cubierto el 100% de los créditos correspondientes a su Plan de Estudios el estudiante obtiene la categoría de egresado.

Capítulo III: De la titulación de alumnos

Artículo 76.- Para iniciar el Proceso de Titulación para el nivel Técnico Superior Universitario, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Aprobar todas las asignaturas y créditos establecidos en el Plan y Programa de Estudios correspondiente.
- II. Haber prestado Servicio Social obligatorio y Prácticas Profesionales de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad vigente en su programa y plan de estudios.
- III. Tener cubiertos en su totalidad el pago de aranceles tanto en las mensualidades, reinscripciones, extraordinarios o algún otro que se haya generado de la prestación de algún servicio por parte de **GLOBAL UNIVERSITY**.
- IV. Haber aprobado la opción de titulación.
- V. Cubrir el pago de aranceles vigentes por concepto de trámites de Titulación.

Artículo 77.- Para iniciar el Proceso de Titulación para el nivel Licenciatura, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Aprobar todas las asignaturas y créditos establecidos en el Plan y Programa de Estudios correspondiente.
- II. Haber prestado Servicio Social obligatorio y Prácticas Profesionales de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad vigente en su programa y plan de estudios.
- III. Para la modalidad escolarizada, comprobar el dominio del idioma inglés con nivel B2, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), a través del examen de certificación Oxford Test of English (OTE), el cual deberá presentar en las fechas y sedes que Global University indique.
- IV. Los estudiantes que no obtengan el puntaje requerido en un primer intento en la prueba de OTE, podrán tomar el curso de preparación de metodología Q-Skills y acreditar el mismo.
- V. Tener cubiertos en su totalidad el pago de aranceles tanto en las mensualidades, reinscripciones, extraordinarios o algún otro que se haya generado de la prestación de algún servicio por parte de **GLOBAL UNIVERSITY**.
- VI. Haber aprobado la opción de titulación.
- VII. Cubrir el pago de aranceles vigentes por concepto de trámites de Titulación.

Artículo 78.- Para iniciar el Proceso de Titulación para el nivel Posgrado, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Aprobar todas las asignaturas y créditos establecidos en el Plan y Programa de Estudios correspondiente.
- II. Tener cubiertos en su totalidad el pago de aranceles tanto en las mensualidades, reinscripciones, extraordinarios o algún otro que se haya generado de la prestación de algún servicio por parte de **GLOBAL UNIVERSITY**.
- III. Haber aprobado la opción de titulación.



- IV. Cubrir el pago de aranceles vigentes por concepto de trámites de Titulación.

El Proceso de Obtención de Título para todos los niveles contempla las siguientes etapas:

- I. Elección de la opción de titulación, mediante el formato correspondiente.
- II. El Líder de Carrera aprobará y autorizará la opción de titulación.
- III. El alumno deberá cumplir con los requisitos de la opción autorizada.
- IV. Realizar el pago de la opción autorizada.
- V. Presentación del examen profesional y/o la toma de protesta correspondiente.

Artículo 79.- Es obligación del Egresado al iniciar su proceso de Titulación, concluirlo satisfactoriamente hasta haber obtenido el Título y la Cédula Profesional.

Artículo 80.- Es responsabilidad del Titulado, realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Profesiones para que, al cumplir con los requisitos establecidos por ésta, le sea expedida la Cédula Profesional Federal; así como su debido registro ante la Dirección de Profesiones del Estado de Aguascalientes.

Artículo 81.- En caso de que el Sustentante de cualquier modalidad de Titulación la suspenda, no podrá solicitar la aprobación de otra antes de 6 (seis) meses. El alumno que repruebe su examen de grado se podrá presentarse nuevamente, una vez que hayan transcurrido 6 (seis) meses a partir de su celebración.

Artículo 82.- Toda titulación requerirá de la autorización previa del Departamento de Control Escolar a través del Departamento de Titulación el cual revisará la documentación respectiva de los interesados.

Artículo 83.- Para efectos de este reglamento, se entiende por modalidad de titulación la opción de obtener el título, que permite al estudiante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su ejercicio profesional. Las modalidades de calificación corresponden a las siguientes opciones:

A) TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO:

- I. **EXAMEN GENERAL DE LOS CONOCIMIENTOS.** El título se puede obtener mediante la aprobación de un examen general de conocimientos presentado por el egresado. El examen será escrito y oral ante un jurado integrado con al menos tres Síndos.
- II. **POR PROMEDIO GENERAL:** 9.0 durante toda la carrera, y no tener ninguna materia acreditada por medio de examen extraordinario ni a examen a título de suficiencia.
- III. **POR AMPLIACIÓN DE CONOCIMIENTOS:** La titulación por Ampliación de conocimientos, permite que el egresado profundice en conocimientos en algunas áreas disciplinarias de su profesión, el cual será diseñado e impartido por Global University a través de la Dirección de Educación Continua.

B) LICENCIATURA:

- I. **ESTUDIOS DE POSGRADO,** que cuenten con validez oficial en la República Mexicana y deberán avalar a favor del 50% de créditos aprobados del plan de estudios del posgrado con calificaciones mínimas de 7 (siete).



GOBIERNO DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES

Instituto de Educación
de Aguascalientes

DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO ACADÉMICO
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

II. **EXAMEN GENERAL DE LOS CONOCIMIENTOS.** El título se puede obtener mediante la aprobación de un examen general de conocimientos presentado por el egresado. El examen será escrito y oral frente ante un jurado integrado con al menos tres Síndos.

III. **POR PROMEDIO GENERAL:** 9.5 durante toda la carrera, y no tener ninguna materia acreditada por medio de examen extraordinario.

IV. **POR AMPLIACIÓN DE CONOCIMIENTOS:** La titulación por Ampliación de conocimientos, permite que el egresado profundice en conocimientos en algunas áreas disciplinarias de su profesión, el cual será diseñado e impartido por Global University a través de la Dirección de Educación Continua.

C) **MAESTRÍA:**

I. **TESIS / PROYECTO DE INTERVENCIÓN.** Trabajo de investigación elaborado de manera individual o colectiva (con un máximo de dos participantes).

II. **ESTUDIOS DE DOCTORADO,** que cuenten con validez oficial en la República Mexicana, los cuales deberán avalar al menos el 50% de créditos aprobados del plan de estudios del posgrado con calificaciones mínimas de 7 (siete).

V. **EXAMEN GENERAL DE LOS CONOCIMIENTOS.** El título se puede obtener mediante la aprobación de un examen general de conocimientos presentado por el egresado. El examen será escrito y oral frente ante un jurado integrado con al menos tres Síndos.

III. **POR AMPLIACIÓN DE CONOCIMIENTOS:** La titulación por Ampliación de conocimientos, permite que el egresado profundice en conocimientos en algunas áreas disciplinarias de su profesión, el cual será diseñado e impartido por Global University a través de la Dirección de Educación Continua.

D) **DOCTORADO:**

I. **TESIS / PROYECTO DE INTERVENCIÓN.** Trabajo de investigación elaborado de manera individual o colectiva (con un máximo de dos participantes).

Artículo 84.- El Comité de Titulación, estará conformado por:

- I. Un Presidente, que será designado por el Consejo Académico de **GLOBAL UNIVERSITY**.
- II. Un Secretario, que será designado por el Consejo Académico de **GLOBAL UNIVERSITY**.
- III. Un Vocal, designado por el Presidente y por el Consejo Académico.

Artículo 85.- Los integrantes de los Comités de Titulación, deberán tener como mínimo un año de antigüedad en el servicio de **GLOBAL UNIVERSITY**, así como poseer Título Profesional del nivel educativo.



Artículo 86.- El Líder de Carrera, es el responsable de autorizar la Modalidad de Titulación que los pasantes soliciten.

Artículo 87.- Las demás disposiciones referentes a los procesos de Titulación y las modificaciones al presente Reglamento, quedan a criterio y determinación de los Comités de Titulación para cada una de las carreras y el Consejo Académico de GLOBAL UNIVERSITY.

Artículo 88.- El examen recepcional es un acto solemne que se realizará en forma individual o grupal, según corresponda, en la fecha y hora que señale la autoridad correspondiente.

Artículo 89.- Los requisitos que deberán cubrir los alumnos para poder presentar el examen profesional serán los siguientes:

- I. Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el plan de estudios.
- II. En el caso de estudios de licenciatura, haber cumplido con el servicio social y prácticas profesionales correspondientes de acuerdo con la normatividad aplicable.
- III. Cumplir con lo relativo al trabajo sustento del examen recepcional, de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento o las normas complementarias.
- IV. No tener adeudos en biblioteca y/o contabilidad.

Artículo 90.- El resultado del examen de titulación puede ser:

- I. Aprobado con Mención Honorífica.
- II. Aprobado por Unanimidad.
- III. Aprobado.
- IV. Suspendido.

Artículo 91.- Son requisitos para obtener la Mención Honorífica:

- I. Que la opción de Titulación sea por Tesis / Proyecto de intervención o Examen General de Conocimientos.
- II. Tener un promedio general mínimo de 9.5 (nueve punto cinco) en el programa académico correspondiente.
- III. No haber acreditado ninguna materia por medio de exámenes extraordinarios a lo largo de los estudios.
- IV. Haber cursado mínimo el 80% de su plan de estudios en GLOBAL UNIVERSITY.
- V. El trabajo de investigación deberá ser de alta calidad académica.
- VI. Que la réplica en el examen sea de excepcional calidad.
- VII. Que el jurado la otorgue por unanimidad.

Artículo 92.- En caso de que el resultado del examen sea suspendido, este se podrá solicitar nuevamente, y en un máximo de dos ocasiones, en un período no menor de seis meses a partir de la fecha de la suspensión; debiendo hacer nuevamente el registro y pago correspondiente para el trámite de titulación.

Artículo 93.- En todos los casos, el jurado elaborará un acta donde se especifique el resultado del examen.

Artículo 94.- En caso de que no se integre el jurado autorizado para la celebración de un examen recepcional, se podrá solicitar una nueva fecha de examen. El nuevo examen será celebrado al menos 30 días después de la fecha

inicial y deberá ser autorizado nuevamente por la autoridad correspondiente.

TÍTULO SEXTO: APOYOS ECONÓMICOS

Capítulo I: De las Becas

Artículo 95.- La beca es un apoyo financiero para los alumnos con un buen desempeño académico, y que, por situaciones económicas especiales, no pueden cubrir debidamente el costo de su matrícula; de tal manera que puedan concluir su formación profesional.

Artículo 96.- Los requisitos para la concesión de una beca son los siguientes:

- I. Que el alumno candidato esté oficialmente registrado en un Plan de Estudios de **GLOBAL UNIVERSITY**, que cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte del Instituto de Educación de Aguascalientes.
- II. Tener un promedio mínimo de 9.0 en el ciclo escolar inmediato anterior.
- III. Presentar, de acuerdo con las bases de la convocatoria correspondiente, la solicitud de beca debidamente solicitada. Cualquier omisión o falsedad en la información o documentación presentada, anulará la solicitud.
- IV. Cursar la carga académica completa correspondiente.
- V. No tener adeudos escolares, financieros, administrativos y/o materiales didácticos.

Artículo 97.- De acuerdo con lo que establece el Instituto de Educación de Aguascalientes, se otorgará un mínimo de becas, equivalente al diez por ciento del total de alumnos inscritos en planes de estudio con reconocimiento de validez de estudios. La asignación de becas se realizará de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos en este capítulo por IEA.

Artículo 98.- Quedará a cargo del alumno(a) el total de las cuotas y Control Escolar de cualquier naturaleza que no estén contemplados en la beca.

Artículo 99.- Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar en curso que tenga la institución.

Artículo 100.- GLOBAL UNIVERSITY podrá retirar la beca cuando el estudiante:

- I. Haya proporcionado información falsa para obtenerla;
- II. No cumpla con la normativa institucional o, en su caso, no haya atendido las advertencias que se hayan comunicado por escrito en tiempo y forma.
- III. No cumpla con los requisitos solicitados por la Institución.

Artículo 101.- La beca podrá ser renovada por un ciclo escolar a la vez, siempre y cuando se mantengan las condiciones académicas y económicas que fundamentaron su asignación y se presente la solicitud correspondiente durante las fechas de reinscripción estipuladas en el calendario escolar.

Artículo 102.- La Beca se renovará cada ciclo escolar, siempre y cuando el estudiante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Mantener como mínimo un promedio de 8.5.
- II. No suspender ninguna asignatura en el curso escolar inmediatamente anterior.



- III. Tenga una carga académica de como mínimo 6 materias del Plan Escolar en el ciclo correspondiente.
- IV. No tenga adeudos de documentos escolares, financieros, administrativos y/o material didáctico.
- V. Si el alumno tiene un promedio de 8.0 a 8.49 se le bajara un porcentaje de la beca otorgada en el ciclo inmediato anterior.
- VI. Si el alumno tiene un promedio inferior de 8.0 perderá la totalidad de su beca.
- VII. Los alumnos que cuenten con una beca institucional por parte de Global University deberán cumplir con su servicio becario de acuerdo con la normativa del Departamento Global Experience.

Artículo 103.- Las Becas por Convenio son aquellas que ofrece **GLOBAL UNIVERSITY** mediante convenios del beneficio mutuo con diversas personas físicas y/o morales.

Artículo 104.- El monto de la Beca de Convenio estará determinado por el propio convenio.

Artículo 105.- Las becas asignadas no son transferibles a otras personas, programa académico o Institución.

TÍTULO SÉPTIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Capítulo I: De los derechos de los alumnos

Artículo 106.- Los siguientes son los derechos de los estudiantes:

- I. Recibir de GLOBAL UNIVERSITY la formación académica correspondiente a cada Plan de Estudios.
- II. Ser tratado con respeto y dignidad por todas las autoridades de GLOBAL UNIVERSITY.
- III. Utilizar las instalaciones de GLOBAL UNIVERSITY de acuerdo con sus propias normas.
- IV. Participar en los eventos que organice **GLOBAL UNIVERSITY**.
- V. Ejercer la libertad de expresión, conduciéndose con el debido respeto a la comunidad universitaria de **GLOBAL UNIVERSITY**, a sus valores institucionales, al presente Reglamento Escolar.
- VI. Presentar sus opiniones escolares, quejas y sugerencias, con libertad y actitud respetuosa y digna, sea personalmente y ante la autoridad universitaria inmediata superior y ser oídos por la misma, sin menoscabo de recurrir a otras instancias educativas, en su defensa, apoyados por el presente Reglamento Escolar y las normas complementarias.
- VII. Solicitar el trámite de las constancias de estudio, certificados, títulos, diplomas y grados a los que tienen derecho si cumplen los requisitos establecidos.
- VIII. Recibir los estímulos y distinciones académicas que **GLOBAL UNIVERSITY** establezca.
- IX. Solicitar revisión de exámenes, ya sean parciales, finales o extraordinarios, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento Escolar.
- X. Conocer su calificación final por el docente dentro de los 3 días hábiles a partir del fin del ciclo escolar.

Capítulo II: De las obligaciones de los alumnos

Artículo 107.- Son obligaciones de los alumnos lo siguiente:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Escolar y con las normas complementarias, respetándose a ello, sin pretender ninguna excepción, mediante protesta escrita al inscribirse.
- II. Conducirse con respeto y dignidad, con todo el personal que labora en **GLOBAL UNIVERSITY**, con sus compañeros, con

el personal académico y con el personal administrativo.

- III. Cubrir los requerimientos financieros y administrativos en forma puntual.
- IV. Dar cumplimiento íntegro a su respectivo Plan de Estudios.
- V. Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.
- VI. Usar las instalaciones y equipos de GLOBAL UNIVERSITY adecuadamente y sin causar daños a los mismos.
- VII. Ser evaluados de acuerdo con los criterios establecidos en los Programas Académicos.
- VIII. Entregar la documentación requerida en tiempo y forma.

TITULO OCTAVO: SANCIONES

Capítulo I: De las sanciones

Artículo 108.- Los miembros integrantes de la Comunidad Educativa de la GLOBAL UNIVERSITY están obligados a cumplir el presente Reglamento, y las normas complementarias que de él se deriven.

Artículo 109.- Se consideran causas de responsabilidad grave, aplicables a todos los miembros de la Institución las siguientes:

- I. La realización de actividades que se antepongan a los principios filosóficos de GLOBAL UNIVERSITY;
- II. La discriminación por razones de ideología o personales, contra cualquier miembro de la comunidad Universitaria;
- III. La utilización de las instalaciones universitarias para fines distintos a los que están destinadas;
- IV. Consumir, introducir, poseer, distribuir, regalar o vender; narcóticos o drogas, alcohol en cualquiera de sus presentaciones, dentro de las instalaciones de la Institución y sus alrededores (áreas deportivas y estacionamientos).
- V. Acudir a la Institución en estado de ebriedad o bajo el efecto de un narcótico, psicotrópico o inhalante; proporcionar o comercializar cualquiera de estos en las instalaciones de la institución;
- VI. Portar armas de cualquier tipo en las instalaciones universitarias;
- VII. Utilizar de manera violenta cualquier objeto o material que pueda provocar daño.
- VIII. Falsificar cualquier tipo de documentación escolar;
- IX. De conformidad con lo estipulado en la ley general para el control del tabaco, queda PROHIBIDO fumar, incluyendo cigarrillos electrónicos, en cualquier área dentro de la Institución.
- X. Amenazar, desafiar, sobornar y/o intimidar a los miembros de la Comunidad Universitaria por cualquier medio.
- XI. Acosar moral o sexualmente a cualquier persona, en forma presencial o por cualquier medio.
- XII. Robar, tomar, conservar o defender como propio un bien ajeno.
- XIII. Coartar el orden o el derecho ya sea a nivel Federal, Estatal o Municipal; lo cual además de ser sancionados conforme a las autoridades competentes, se someterán a las disposiciones disciplinarias establecidas en este reglamento.
- XIV. Ante cualquier situación de las mencionadas se deberá activar el "Protocolo de prevención y actuación ante el consumo y la presencia de alcohol, tabaco y drogas".

Artículo 110.- Las sanciones que se impondrán a los Alumnos serán:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión.
- III. Baja definitiva de la Institución.

Artículo 111.- Todo alumno que este sujeto a alguna sanción disciplinaria, podrá perder su derecho a inscribirse al ciclo



subsiguiente, en caso de permitírsele será en calidad de "permanencia condicionada"; debiendo firmar al momento de su registro una carta compromiso, en la que se compromete a guardar y hacer guardar este ordenamiento

Artículo 112.- El alumno(a) podrá causar baja definitiva por alguna de las siguientes causas:

- I. Por voluntad propia.
- II. Por insuficiencia académica.
- III. Por conducta universitaria inadecuada, incluyendo los casos de acoso escolar y acoso sexual:
 - a) Atentar dentro del recinto universitario contra las buenas costumbres.
 - b) Introducir, usar y/o vender enervantes, narcóticos, psicotrópicos o ingerir bebidas embriagantes, dentro del recinto universitario o presentarse al mismo bajo los efectos de estas sustancias.
 - c) Atentar contra las instalaciones y equipo universitario, contra las personas o bienes de las autoridades, del personal, de los profesores, de los alumnos y de los visitantes de **GLOBAL UNIVERSITY**.
 - d) Faltar al respeto gravemente a la propia **GLOBAL UNIVERSITY** o a cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria: autoridades, administrativos, maestros, empelados, alumnos y visitantes.
 - e) Alterar o interrumpir por cualquier medio las actividades académicas, administrativas y en general las oficiales programadas por **GLOBAL UNIVERSITY**.
 - f) Alterar o falsificar documentos escolares y otros documentos oficiales de **GLOBAL UNIVERSITY**.
 - g) Ingresar o utilizar documentación falsa en su contenido o apócrifo.
 - h) Presentar comprobantes de pago falsos.
 - i) No devolver los libros que le hayan sido prestados por la Biblioteca.
 - j) Sustraer sin previo consentimiento o robar material propiedad de **GLOBAL UNIVERSITY** o de terceros.
 - k) No cumplir cualquier disposición del presente Reglamento Escolar, Normas, Reglamentos y Manuales
- IV. En los casos de plagio académico cometido por el alumno(a) en la elaboración de la tesis para la obtención del Título, Diploma o Grado Académico se cancelará dicho proceso y el Comité emitirá su resolución con base a este Reglamento Escolar.
- V. Por incumplimiento a las obligaciones financiero-administrativas.
- VI. Por impedimento especial.
- VII. Por abandonar el Plan de Estudios.

Artículo 113.- Las responsabilidades no consideradas en este reglamento serán determinadas y sancionadas según sea el caso por el Consejo Universitario.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo 1.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la autorización de este por el Instituto de Educación de Aguascalientes.

Artículo 2.- Cuando un alumno quiera darse de baja temporal o definitiva, tendrá que firmar un documento en el que se acredita la fecha del inicio de la Baja para que a partir de ese momento se congele su cuenta y salde sus adeudos anteriores, si no cumple con este requisito se le acumularán los adeudos y tendrá que pagarlos.

Artículo 3.- La baja temporal podrá ser por un lapso no mayor a 2 (dos) años, a partir de la cuál será causada la baja definitiva, quedando GLOBAL UNIVERSITY libre de todo responsabilidad.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES

Instituto de Educación
de Aguascalientes

DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO ACADÉMICO
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 4.- La fecha de pago de las mensualidades es el día primero de cada mes, teniendo como fecha límite para pagar sin los recargos acumulados hasta ese momento, el día 5 de cada mes, a partir de esta fecha se generan los recargos que correspondan. En el caso de la Reinscripción la fecha de pago es la que se señale en el calendario escolar vigente, posterior a esa fecha se generan los recargos correspondientes. La fecha límite de pago en el caso de la Inscripción es antes y hasta el día primero del mes en que inicia el semestre y/o cuatrimestre.

Artículo 5.- En el caso de que ocurra un cambio en los planes de estudio de licenciatura, los estudiantes del anterior plan que no concluyan sus estudios con la última generación del plan en liquidación, se les incorporará en la carrera equivalente del nuevo plan;

Artículo 6.- GLOBAL UNIVERSITY cuenta con el aviso de privacidad para proteger los datos de los alumnos y docentes, así como administrativos.

Artículo 7.- El desconocimiento del presente Reglamento por parte de la comunidad educativa, así como de todos los que están obligados a observarlo, no exime de su cumplimiento y/o aplicación.

Artículo 8.- Si el aspirante por situaciones de índole personal no ingresa o decide no cursar el plan de estudios para el cual se inscribió, no se le reintegrará el costo de la inscripción, esto sin responsabilidad para la Institución.

Artículo 9.- El límite para cumplir o aprobar el total de las asignaturas de un plan de estudios de grado en la Institución es el doble de la duración total del plan de estudios de esta y en el caso de estudios de posgrado de 1,5 de la duración total del plan de estudios. La persona que supere este límite tendrá que recurrir nuevamente la carrera.

Artículo 10.- Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, la Institución realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y dará aviso a la Autoridad Educativa.

Artículo 11.- Los casos no previstos en el presente Reglamento Escolar, serán resueltos por el Consejo Universitario, según sea el caso.

Artículo 12.- El presente Reglamento, así como el aviso de privacidad podrá consultarse en la siguiente página de internet:
<https://globaluniversity.edu.mx>



GOBIERNO DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES
Instituto de Educación
de Aguascalientes
DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO ACADÉMICO
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ANEXO 1

WE ARE GLOBAL UNIVERSITY, S.C., en lo sucesivo "LA INSTITUCIÓN" en cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, con la finalidad de proteger, asegurar y dar privacidad de los datos personales, así como regular el acceso, rectificación, cancelación y oposición del manejo de estos, establece su:

AVISO DE PRIVACIDAD

WE ARE GLOBAL UNIVERSITY, S.C., con domicilio en Av. Independencia # 2134. Col. Trojes de Alonso. Aguascalientes, Ags. cp. 20116, hace de conocimiento que sus datos personales y datos personales sensibles, se utilizarán para identificación, operación, administración y tratamientos necesarios para la prestación de los servicios académicos y administrativos que le son propios de conformidad con su objeto social de acuerdo con su política de privacidad.

Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, se deberá dirigir correo al área de control enviando correo electrónico a: academic@globaluniversity.edu.mx

La Política de Privacidad y los cambios en el presente aviso se publican en la página <https://globaluniversity.edu.mx>

Al proporcionar sus datos personales como titular de estos acepta de forma expresa que ha leído, entendido y aceptado los términos aquí expuestos.

Política de privacidad

La finalidad de la presente política es la del aseguramiento de la privacidad de los datos proporcionados por alumnas, alumnos, exalumnas, exalumnos, egresadas, egresados, colaboradores, proveedores y en general de quienes se encuentren vinculados con los servicios o productos académicos o administrativos de "LA INSTITUCIÓN".

El uso de los servicios, productos o acceso a este sitio o cualquier sitio relacionado o brindado por "LA INSTITUCIÓN", implica que Usted está de acuerdo con la captura, uso, transferencia y almacenamiento de su información personal y personal sensible (consultar Tratamientos Generales y Particulares), y supone que ha leído, entendido y aceptado los términos que enseguida se manifiestan, por lo cual en caso de que NO este de acuerdo con esto, NO deberá proporcionar como titular ninguna información personal.

Finalidad de la información

WE ARE GLOBAL UNIVERSITY, S.C., es responsable de sus datos personales y datos personales sensibles, puede recabar para sus procesos académicos, administrativos y/o de operación su información que incluyen datos de identificación, laborales, familiares, patrimoniales, pedagógicos, académicos, económicos, migratorios, ideológicos, sociológicos, psicológicos, de salud, físicos y biométricos, observa los principios de confidencialidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad en la protección de datos personales. Para la obtención de sus datos personales "LA INSTITUCIÓN" recaba su consentimiento conforme al artículo 8 y demás relativos aplicables de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (la Ley), salvo las excepciones previstas por la misma. Los diferentes tratamientos de datos personales con fines académicos y administrativos de carácter general (tratamientos primarios) se dividen por el tipo de titular que se trate, siendo los



Académicos Generales" aplicables a los aspirantes, alumnos, exalumnos y egresados, los "Tratamientos Administrativos Generales" son aplicables a los docentes, trabajadores administrativos, asimilables a salarios, por honorarios y a cualquier visitante de "LA INSTITUCIÓN".

Tratamientos Académicos Generales

- 1.- Prestación de servicios académicos presenciales, a distancia, mixtos.
- 2.- Procesos de registro académico y administrativo.
- 3.- Procesos de Control Escolar, inscripción, alta, estadísticos e informativos en general de "LA INSTITUCIÓN", y ante autoridades educativas en el país o en el extranjero.
- 4.- Participación en cursos, concursos, convocatorias, exposiciones y en general cualquier evento académico, deportivo o social de representación estudiantil.
- 5.- Egresados para su seguimiento.
- 6.- Atención de alumnos, exalumnos.
- 7.- Movilidad académica nacional - internacional, estancias, prácticas en empresas e industrias, de modalidad de aprendizaje conocida como dual, o visitas con objetivos académicos, recreacionales o de integración.
- 8.- Servicios de biblioteca, plataformas de consulta de materiales, encuestas, seguridad e identificación en cámaras de vigilancia, evaluaciones, actividades culturales, deportivas, o sociales.
- 9.- Servicios de laboratorio, experimentales, de centros de informática.
- 10.- Difusión de promociones de "LA INSTITUCIÓN" y de terceros relacionados, mercadotecnia, servicios académicos, eventos, cursos, conferencias, financiamientos, descuentos y beneficios.
- 11.- Revalidación, validación, equivalencias y verificación de datos con terceros relacionados y acreditados.
- 12.- Historial académico, de conducta, de reconocimientos, de acreditaciones o certificaciones ante terceros relacionados o con instituciones u organismos de acreditación de la calidad.
- 13.- Compartir o transferir los datos con terceros relacionados siempre que sean necesarios para la prestación del servicio académico y administrativo.
- 14.- Recopilación y publicación de fotos en medios impresos (folletos, gacetas, revistas, periódicos, etc.) y electrónicos (sitios web, redes sociales, etc.) de eventos académicos, administrativos y especiales.
- 15.- Acreditar con terceros estudios, calificaciones, exámenes y certificaciones que así lo requieran.

Tratamientos Administrativos Generales

- 1.- Prestación, difusión y promoción de servicios administrativos, académicos de "LA INSTITUCIÓN".
- 2.- Identificación, emisión de credenciales, registro, seguimiento y atención de alumnos, exalumnos, egresados, visitantes, proveedores, visitantes e invitados a las instalaciones,
- 3.- Movilidad académica nacional y extranjera, estancia.
- 4.- Encuestas, contratación, atención, contacto, evaluación, seguimiento y capacitación de personal y proveedores.
- 5.- Servicios de biblioteca, plataformas de consulta de materiales, encuestas, seguridad e identificación en cámaras de vigilancia, evaluaciones, actividades culturales, deportivas, o sociales.
- 6.- Protocolos y servicios de seguridad, monitoreo y vigilancia, uso de cámaras y dispositivos electrónicos y de registro.
- 7.- Encuestas, evaluaciones de servicios y productos, bolsa de trabajo, reclutamiento, selección y contratación de personal y proveedores.
- 8.- Invitaciones, promoción e inscripción de eventos y actividades culturales, sociales o deportivas en cualquier nivel.
- 9.- Servicios de laboratorio, experimentales, de centros de informática.



10.- Difusión de promociones de "LA INSTITUCIÓN" y de terceros relacionados, mercadotecnia, servicios académicos, eventos, cursos, conferencias, financiamientos, descuentos y beneficios.

11.- Reconocimientos, recolección y publicación de fotos en medios impresos (folletos, gacetas, revistas, periódicos, etc.) y electrónicos (sitios web, redes sociales, etc.) de eventos académicos, administrativos y especiales.

12.- Constatación, validación y verificación de los antecedentes, información y recomendaciones.

13.- Elaboración, aplicación y acumulación de información de encuestas, estadísticas, informes solicitados por las autoridades.

14.- Atención de trabajo social, médico, psicológico requerido e integrar expediente clínico, para un tratamiento correcto y remitir los datos a médicos tratantes autorizados por personal.

15.- Integración de brigadas, programas de protección civil y prevención de accidentes.

Los servicios académicos y los servicios administrativos, presenciales, a distancia y mixtos, comprenden actividades de control y Control Escolar, admisiones, promoción, inscripciones, reinscripciones, procesos de becas, prácticas profesionales, servicios sociales, tutorías, titulaciones, exámenes, encuestas, aprendizaje en empresas, industrias, foros, salones de eventos y cualquier espacio habilitado para este propósito, procesos y actividades de registro, seguimiento y documentación para control interno, creación y resguardo de expedientes de empleados, docentes, alumnos, titulados, egresados, exalumnos, proveedores y terceros relacionados.

Asimismo, aplican tratamientos específicos definidos en la siguiente sección de "Tratamientos Particulares" (tratamientos secundarios) que son generados por condiciones específicas acordes al servicio académico y administrativo del modelo educativo y/o plan de estudio particular, siendo los siguientes:

Para todas las alumnas y los alumnos en sus servicios académicos se establece que podrán cursar parcial o totalmente algunas materias fuera de las aulas por lo que se podrán transferir datos personales como nombre completo, clave de identificación escolar CURP, RFC, teléfono de celular, teléfono de casa, dirección, correo electrónico y calificaciones a terceros con los que se cuente con convenio y/o lista de acuerdo. Para los alumnos de Bachillerato o Preparatoria, además de las finalidades generales, se establece que sus tratamientos particulares estarán expuestos en el Reglamento propio de Preparatoria, mismo que será signado por las alumnas o alumnos y sus padres o tutores.

Las y los solicitantes, visitantes, prospectos, aspirantes, admitidas, admitidos, inscritas o inscritos a cualquier programa académico y bajo cualquier modalidad (presencial, a distancia, escolarizada o abierta) autorizan ser contactados por el área de promoción y admisiones para el seguimiento y atención, esto podrá ser realizado por "LA INSTITUCIÓN", a quién previamente se le entrega el nombre, dirección de correo electrónico, teléfono celular y área de interés para el envío de correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes SMS, WhatsApp escritos y de audio.

Los procesos de movilidad académica serán iniciados y tramitados por los titulares de los datos directamente con la unidad que realice las funciones correspondientes de acuerdo con el Reglamento de "LA INSTITUCIÓN", para lo cual harán entrega de la documentación necesaria para el trámite del proceso bajo responsabilidad del titular y los criterios de privacidad de la institución seleccionada para la movilidad.

Las becas, financiamiento o crédito educativo, son procesos que "LA INSTITUCIÓN" establece para facilitar la permanencia en los estudios, e implican la autorización del titular de transferir información de datos generales a un tercero que podrá realizar estudios socioeconómicos, de referencias de pago y buro de crédito.



El área de informática y/o biblioteca para la prestación de sus servicios de manera presencial o por medio de plataformas o enlaces utilizará los datos personales de los alumnos para mantener un registro histórico de las solicitudes, usos y comportamientos de los usuarios, que autorizan hacer uso de estos para obtener en su caso el pago, cargos o multas que pudiera generarse.

Para la realización de las actividades de educación física y uso de las instalaciones deportivas en "LA INSTITUCIÓN" o en unidades o espacios externos con los que cuenten convenio, el titular deberá entregar información sensible que sea necesaria para acreditar condición y estado de salud.

Para los servicios de oferta y promoción de vacantes de empleo de la bolsa de trabajo de "LA INSTITUCIÓN", los usuarios suscritos a la misma autorizan el envío electrónico de su información personal, académica y laboral a las empresas o instituciones usuarias del servicio.

El uso de los datos financieros o patrimoniales requerirá el consentimiento expreso de su titular, salvo que tengan el propósito de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre Usted y "LA INSTITUCIÓN", y las demás excepciones a que se refieren los artículos 10 y 37 de la Ley.

Los titulares aceptan por convenir a sus intereses que sus datos a los que se refiere este aviso como son nombre, clave, fecha de nacimiento, género, datos de salud, sueldo y dirección podrán ser transferidos al agente y/o compañía de seguros con los que "LA INSTITUCIÓN" tenga convenio para su registro, aseguramiento, determinar la siniestralidad, emisión de comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) o facturas en los casos que así convenga.

Tratándose de datos personales sensibles, "LA INSTITUCIÓN" obtiene su consentimiento expreso y por escrito para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica, o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca. Conforme a la Ley, no será necesario el consentimiento para el tratamiento de los datos personales cuando tenga el propósito de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable.

Limitación de Uso y Divulgación

Cualquier titular o, en su caso, su representante legal podrá(n) ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y "LA INSTITUCIÓN" proveerá los medios que le(s) permita(n) un oportuno ejercicio de sus derechos. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, podrá solicitarse al área de control enviando correo electrónico a: rgarcia@kunderman.mx, la revocación del consentimiento puede efectuarse en cualquier momento, sin que se atribuyan efectos retroactivos. Para iniciar el proceso de revocación, deberá indicar de forma precisa el consentimiento que desea revocar por escrito al correo electrónico: rgarcia@kunderman.mx; la solicitud electrónica, de acceso, rectificación, cancelación u oposición, deberá contener y acompañar lo siguiente:

- 1.- El nombre del titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud
- 2.- Los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal del titular,
- 3.- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados, y
- 4.- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
- 5.- Para el caso de las solicitudes de rectificación el titular deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su solicitud. "LA INSTITUCIÓN" comunicará al titular en diez días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada de que, si



resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta. Tratándose de solicitudes de acceso a datos personales, procederá la entrega, previa acreditación de la identidad del solicitante o representante legal, según corresponda. Los plazos, antes referidos, podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual; siempre y cuando, así lo justifiquen las circunstancias del caso. La obligación, de acceso a la información, se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del titular los datos personales; o bien, mediante la expedición de copias simples, documentos electrónicos o cualquier otro medio que "LA INSTITUCIÓN" provea al titular.

En el caso de que el titular solicite el acceso, a los datos, a una persona que presume es el responsable y ésta resulta no serlo, bastará con que así se le indique al titular por cualquiera de los medios impresos (carta de no procedencia) o electrónicos (correo electrónico, medios ópticos, etc.), para tener por cumplida la solicitud.

"LA INSTITUCIÓN" podrá negar el acceso a los datos personales, la rectificación, cancelación o concesión de la oposición al tratamiento de estos, en los siguientes supuestos:

- 1.- Cuando el solicitante no sea el titular de los datos personales, o el representante legal no esté debidamente acreditado para ello;
- 2.- Cuando en su base de datos no se encuentren los datos personales del solicitante.
- 3.- Cuando se lesionen los derechos de un tercero;
- 4.- Cuando exista un impedimento legal, o la resolución de una autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o que no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos;
- 5.- Cuando la rectificación, cancelación u oposición haya sido previamente realizada.

"LA INSTITUCIÓN" limitará el uso de los datos personales y datos personales sensibles a petición expresa del titular, y no estará obligada a cancelar los datos personales cuando:

- 1.- Se refiera a las partes de un contrato privado, social o administrativo, y sean necesarios para su desarrollo y cumplimiento;
- 2.- Deban ser tratados por disposición legal;
- 3.- Obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos, o la actualización de sanciones administrativas;
- 4.- Sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular;
- 5.- Sean necesarios para realizar una acción en función del interés público;
- 6.- Sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular, o
- 7.- Sean objeto de tratamiento para la prevención o el diagnóstico médico o la gestión de servicios de salud; siempre que dicho tratamiento se realice por un profesional de la salud sujeto a un deber de secreto.

Las modificaciones a la presente Política de Privacidad podrán efectuarse por "LA INSTITUCIÓN" en cualquier momento que se considere necesario ya sea por la incorporación de nuevos servicios o necesidades de Ley. Las modificaciones podrán consultarse en <https://globaluniversity.edu.mx>. Si el titular proporciona sus datos personales significa que ha leído, entendido y aceptado los términos antes expuestos.



Modificado 1 de marzo de 2024.