



INSTITUTO DE ESTUDIOS NOTARIALES

***“REGLAMENTO DEL INSTITUTO
DE ESTUDIOS NOTARIALES”***

ESTUDIOS DE POSGRADO

27 DE FEBRERO DE 2024.



ÍNDICE

	PÁG
CONSIDERANDOS	1
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES	2
Capítulo I. Generalidades.....	2
Capítulo II. De la Naturaleza y Fines.....	12
Capítulo III. De los Planes y Programas de Estudios.....	14
TÍTULO SEGUNDO. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN	17
Capítulo I. De la Organización y Funcionamiento.....	17
Capítulo II. Del Titular de la Dirección ...	18
Capítulo III. Del Comité Académico	19
Capítulo IV. Del Titular de la Dirección Administrativa.....	20
Capítulo V. Del Titular de la Dirección Académica	22
Capítulo VII. Del Titular del Departamento de Control Escolar	23
Capítulo VIII. Del Personal Docente	24
TÍTULO TERCERO. ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN	25
Capítulo I. De la Admisión.....	25
Capítulo II. De la Equivalencia y Revalidación de Estudios.....	26
Capítulo III. De la Inscripción.....	27
Capítulo IV. De la Reinscripción.....	28
TÍTULO CUARTO. PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS	28
Capítulo I. De la Permanencia en los Estudios.....	28
Capítulo II. Del Reingreso.....	29
TÍTULO QUINTO. EVALUACIÓN ACADÉMICA	29
Capítulo I. De la Forma de Acreditación de las Asignaturas.....	30
Capítulo II. De la Evaluación del Aprendizaje.....	31
Capítulo III. De la Regularización del Estudiante.....	34
Capítulo IV. De la Asistencia.....	35
Capítulo V. De las Bajas.....	35
Capítulo VI. De las Becas.....	36
Capítulo VII. De la Certificación de Estudios.....	37
TÍTULO SEXTO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	38
Capítulo I. De los Derechos de los Estudiantes.....	38
Capítulo II. De las Obligaciones de los Estudiantes.....	39
Capítulo III. De los Actos que Ameritan Sanción.....	40
Capítulo IV. De los Pagos.....	41
TÍTULO SÉPTIMO. OBTENCIÓN DEL DIPLOMA Y GRADO ACADÉMICO	42
Capítulo I. Generalidades.....	42



Capítulo II. De los Trámites y Requisitos.....	43
TÍTULO OCTAVO. OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO	44
Capítulo I. De la elaboración y Sustentación de Tesis.....	44
Capítulo II. Por Alto Rendimiento Académico.....	47
Capítulo III. Por Experiencia Profesional.....	48
Capítulo IV. Por Estudios de Doctorado.....	49
Capítulo V. De la Evaluación de Grado.....	50
Capítulo VI. Del Sínodo.....	52
TÍTULO NOVENO. DE LOS ESTUDIOS EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA	53
Capítulo I. De la Modalidad no Escolarizada.....	53
Capítulo II. De la Atención a Estudiantes.....	55
Capítulo III. De la Participación en el Aula Virtual	58
Capítulo IV. De las horas destinadas al trabajo en la Plataforma Educativa.....	59
TRANSITORIOS	59

CONSIDERANDOS

El Notario cumple una función específica e indispensable en todas sociedades, en su ejercicio profesional realiza actividades como la autenticación documental y de rúbricas, hace constar hechos y determinados actos jurídicos, a través de la fe pública de la que es depositario, de ahí que es de gran importancia la actualización de quienes desarrollan tan alta encomienda.

El Colegio de Notarios del Estado de México (CNEM), dadas las atribuciones que le fueron conferidas por el Gobierno del Estado de México, reconoce que existe la necesidad de fortalecer la formación académica del notariado, además de elevar su nivel académico, para que los servicios notariales sean de carácter vanguardista, como lo establece el artículo 136, fracción I, de la *Ley del Notariado del Estado de México*. Por lo anterior, y con el objetivo de ofrecer estudios de posgrado de calidad y con validez oficial, el 9 de mayo del 2014, es creado el Instituto de Estudios Notariales (IEN), mediante Decreto del Poder Ejecutivo Estatal No. 2017, e institucionalizado a través de la adición del artículo 138 bis de la *Ley del Notariado del Estado de México*.

El IEN inicia sus actividades académicas con la apertura de la Maestría en Derecho Notarial, estudios respaldados por el Gobierno del Estado de México, a través del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo superior (RVOE), de fecha 19 de junio del 2015 por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, autorizado mediante el número de acuerdo 2052A/0000/80/2015.

El IEN tiene como visión ser en el 2031, el instituto de investigación y formación en temas jurídico-notariales número uno de México y Latinoamérica, posicionándonos como los mejores a nivel posgrado. Su misión: en el IEN formamos profesionales en temas jurídico-notariales y los capacitamos para satisfacer las necesidades y problemáticas de la sociedad de México y Latinoamérica, brindando seguridad y certeza jurídicas. Como institución educativa, tiene entre sus tareas primordiales planear, programar, realizar y evaluar la conducción de sus funciones académicas conforme se determina en el presente Reglamento.



TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La impartición de posgrados coadyuva al desarrollo de competencias y habilidades para el ejercicio profesional notarial, en un marco jurídico vigente. Los integrantes de esta institución, personal directivo, académico, administrativo, docentes y estudiantes asumen el compromiso para la observancia de este Reglamento, sujetándose a sus disposiciones, a dar cumplimiento de todo lo que establece para el adecuado funcionamiento organizacional.

ARTÍCULO 2.- El IEN es el ente pensante del CNEM, columna educativa y formadora de notarios y abogados, que oferta estudios de posgrado y educación continua para México y Latinoamérica. Su lema es “Honestidad, conocimiento y fe”, tiene entre otras las siguientes metas:

- I. Ofrecer la Maestría en Derecho Notarial Presencial y a Distancia, la Especialidad en Formación Notarial y diversos programas de formación y actualización en las materias afines a lo notarial.
- II. Alcanzar una matrícula de 500 estudiantes.
- III. Vincular al IEN con institutos de investigación, universidades y Colegios de Notarios que pertenezcan al notariado latino, para llevar los estudios a Distancia a México, Latinoamérica y países de habla hispana.
- IV. Ofrecer diversos productos académicos de educación continua: diplomados, cursos, talleres, seminarios y otros.

CAPÍTULO I. Generalidades

ARTÍCULO 3.- El IEN es una institución particular que presta servicios educativos del tipo superior, nivel posgrado, con fundamento en el artículo 3º fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 1º de la Ley General de Educación y demás leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones aplicables.



ARTÍCULO 4.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura y fines del IEN, establecer sus fundamentos y las disposiciones para operar los planes y programas de estudios incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México o a otra instancia, así como las relacionadas con la administración escolar.

ARTÍCULO 5.- El IEN tiene el propósito de impulsar el crecimiento integral de sus estudiantes y generar un ambiente académico propicio, que actualice las competencias, conocimientos, habilidades y valores de los estudiantes, en el campo del Derecho en general y del Derecho Notarial en específico.

ARTÍCULO 6.- El IEN busca el desarrollo de profesionales de alto nivel, ayudándoles a profesionalizarse en temas jurídico-notariales, para que sean capaces de:

- I. Implementar acciones innovadoras orientadas a fortalecer los sectores social, productivo y de servicios; y
- II. Competir en igualdad de condiciones con profesionales de otros centros educativos, que ofrecen estudios de posgrado, tanto nacionales como extranjeros.

ARTÍCULO 7.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria y de aplicación general para todos los estudiantes, personal directivo, académico, administrativo y docentes, así como respecto del ingreso, reingreso, permanencia, evaluación académica, derechos, deberes y egreso de la institución.

ARTÍCULO 8.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

Acta de evaluación profesional: Documento emitido por el sínodo, en el que se hace constar que el sustentante ha sido aprobado;

Acto recepcional: Evento en virtud del cual el sustentante, una vez que ha obtenido el resultado aprobatorio, rendirá protesta y recibirá el acta de evaluación profesional correspondiente;



Aprendizaje: Adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas;

Asesor: Es el docente responsable de acompañar el proceso de autoaprendizaje del estudiante, quien con su experiencia y preparación en un área o disciplina, aplica las TIC y los demás elementos del modelo educativo que coadyuven a la formación del perfil profesional.

Asesoría virtual asincrónica: Es aquella orientación y seguimiento al desarrollo del programa de estudios, que proporciona el asesor al estudiante con fines didácticos, a través del intercambio de mensajes por medios contenidos en la plataforma educativa, tales como correo electrónico, chat, foros, blogs, wikis, entre otros, de manera no simultánea, lo que la caracteriza como una opción de comunicación que no se da en tiempo real, mediada por el uso de la tecnología.

Asesoría virtual sincrónica: Es el diálogo permanente abierto a disposición de los estudiantes, que se realiza por internet en tiempo real, a través de los canales de comunicación, (chat, videoclase, asesoría académica).

Asignaturas: Están definidas para cada periodo y cuentan con una clave, son los contenidos temáticos en los que se estructuran los planes de estudios, cada una de ellas se subdivide en unidades y equivale a cierto número de créditos en correspondencia con el mapa curricular;

Aspirantes: Son profesionales en Derecho que pretenden ingresar a la función notarial;

Aula virtual: Ambiente de aprendizaje en el que el estudiante y el personal docente acceden a los contenidos y las actividades comprendidas en el programa de estudios de cada asignatura.

Autoridades académicas: Aquellas reconocidas por el Colegio de Notarios ante la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México (SEGEM) y que son los Titulares



de la Dirección, Dirección Administrativa y Dirección Académica que tienen por objeto dirigir, supervisar y administrar todo lo relacionado al IEN.

Autoridades educativas: A las instancias educativas de la SEGEM que tienen por objeto dirigir, administrar y supervisar los procedimientos y trámites relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior; así como a la Secretaría de Educación Pública y/o cualquier universidad.

Beca: Apoyo económico que otorga el Departamento de Becas de la Autoridad Educativa; a quienes resulten beneficiados;

Certificado de competencias: Documento legal expedido a favor del egresado que certifica estándares de competencia;

Certificado total de estudios: Documento legal expedido a favor del egresado que acredita la aprobación de la totalidad de las asignaturas del plan de estudios del posgrado;

Certificado parcial de estudios: Documento legal expedido a favor del egresado que acredita la aprobación de una o varias de las asignaturas del plan de estudios del posgrado;

CFDI: Comprobante Fiscal Digital Impreso;

Ciclo: Periodo establecido en el calendario autorizado;

Clase: Lapso variable establecido para impartir enseñanza en un aula;

Comité: El Comité Académico;

Constancia: Documento expedido a favor del egresado que concluyó un curso;

CNEM: El Colegio de Notarios del Estado de México;



Departamento de Control Escolar: Unidad administrativa encargada de llevar el control académico – administrativo de los estudiantes y egresados;

Deshonestidad académica: Toda acción ejecutada por un estudiante en la entrega de trabajos, resolución de exámenes y en general cualquier participación en actividades de cualquier asignatura o trámite administrativo, con intenciones fraudulentas.

Diploma: Documento legal expedido a favor del egresado que concluyó un diplomado;

Diploma de especialidad: Documento legal expedido a favor del egresado que acredita que ha obtenido el posgrado de especialista;

Docente: Profesional con título y cédula profesional con efectos de patente de Licenciatura, con diplomado de Especialidad o con grado de Maestría o Doctorado, que posee los conocimientos y competencias para la impartición de clases;

Docente de asignatura: Profesional con título y cédula profesional con efectos de patente de Licenciatura, con diplomado de Especialidad o con grado de Maestría o Doctorado, que imparte clase con base en los programas académicos autorizados por la Autoridad Educativa y el IEN;

Doctorado: Opción educativa posterior a la maestría, que conduce a la obtención del grado de doctor;

Educación virtual: Estudios que se caracterizan por la utilización de ambientes de aprendizaje mediados por las TIC y otras mediaciones pedagógicas, que permiten generar una dinámica de interacciones orientada al aprendizaje autónomo y abierto, en la que los estudiantes reciben materiales multimedia a través de Internet, junto con el libre acceso a bases de datos y bibliotecas electrónicas.



Egresado: Estudiante que ha aprobado el 100% de las asignaturas y obtenido la totalidad de los créditos del plan de estudios correspondiente;

Equivalencia de estudios: Es el acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa declara equiparables entre sí, estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional Mexicano;

Especialidad: Opción educativa posterior a la licenciatura, que conduce a la obtención del diploma de especialidad;

Estudiante: Quién haya sido aceptado e inscrito en el IEN de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento y registrados en el plan de estudios con reconocimiento de validez oficial, impartidos por la Institución en el nivel correspondiente;

Estudiante irregular: Estudiante que tenga asignaturas de semestres anteriores, pendientes por aprobar;

Estudiante regular: Aquel que se inscribe por primera vez al posgrado o que, al reinscribirse a los semestres posteriores, no tenga asignaturas pendientes por aprobar;

Examen profesional de grado: Acto académico donde el sustentante presenta un trabajo de investigación escrito ante el Sínoo para ser evaluado, de manera presencial o virtual;

Evaluación: Proceso de carácter integral, acumulativo, formativo, sumativo, participativo y de aplicación continua a los estudiantes durante el desarrollo de los cursos, por medio de la cual se exploran y valoran los avances de su aprendizaje en las diversas etapas de su formación de posgrado.

Grado: Documento legal expedido a favor del egresado que acredita que ha obtenido el grado de maestro;

Graduado: Egresado que ha obtenido el grado correspondiente;



IEN: Instituto de Estudios Notariales;

Inscripción: Es el proceso por el cual el interesado es registrado como estudiante, dicho trámite es personal o a través de apoderado acreditado y deberá ser realizado en las fechas programadas en el calendario autorizado. Tratándose de planes y programas no escolarizados, podrá hacerse por medios electrónicos.

Interesado: Quien busca realizar trámites ante el IEN o ante diversas instancias;

Invasión de ciclos: Situación en la que un estudiante presenta título profesional o grado y cédula correspondiente, con fecha posterior al inicio de sus clases de posgrado;

Sínodo: Grupo de 5 profesionistas expertos en determinada área, que en conjunto evalúan al sustentante y al final emiten un voto que acredita que este es apto o no para recibir el grado o diploma;

Maestría: Opción educativa posterior a la licenciatura, que conduce a la obtención del grado de maestro;

Mapa curricular: Síntesis del plan de estudios que define detalles de organización de contenidos en sus dimensiones de verticalidad y horizontalidad, el número de asignaturas por semestre escolar y sus créditos, las claves con que se identifica cada una de ellas, así como la carga horaria respectiva;

Matrícula: Es la clave alfanumérica asignada por el IEN a cada estudiante;

Módulo: Unidad mínima de organización del periodo, que integra una o más asignaturas;

Notario: Es el profesional del derecho a quien las autoridades correspondientes le han otorgado nombramiento para ejercer las funciones propias del notariado, investido de fe pública.



Periodo: Lapso establecido en el calendario de actividades emitido por el IEN, y autorizado por la Subdirección de Escuelas Incorporadas del Gobierno del Estado de México, que comprende el inicio, inscripción, reinscripción y otras actividades académicas programadas, así como la fecha final de conclusión de clases y las evaluaciones correspondientes;

Plan de estudios: Documento oficial que contiene el referente sintetizado, esquematizado y estructurado de las asignaturas, incluye la propuesta de evaluación y contempla los elementos académico-administrativos necesarios, para el funcionamiento de cada uno de los programas de estudios, teniendo:

- **Perfil de ingreso:** Atributos (conocimientos, habilidades, actitudes y valores) establecidos como requerimientos por los planes de estudios, para aquellos aspirantes que desean cursar un posgrado;
- **Perfil de egreso:** Atributos (conocimientos, habilidades, actitudes y valores) que los egresados deben reunir al concluir sus estudios, en congruencia con los planes de estudios;

Plataforma digital: Aquella que se utiliza como herramienta de apoyo para la impartición de los posgrados y las actividades del IEN.

Plataforma educativa: Conjunto de servicios informáticos que ofrece el IEN a su comunidad de estudiantes, con el objetivo de difundir información, además de ser el punto de acceso a los servicios, aulas virtuales y correo electrónico, entre otros.

Posgrado: Conjunto de experiencias de aprendizaje con orientación profesional que corresponden al grado inmediato superior de la Licenciatura, sea Especialidad, Maestría o Doctorado, que tiene como finalidad proporcionar al estudiante una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento, con una alta capacidad para el ejercicio profesional;



Programa de asignatura: descripción sintetizada de los contenidos desglosados en unidades, estructurados en temas y subtemas; estos incluyen la descripción de las competencias generales a alcanzar, actividades de aprendizaje (grupal e independiente), recursos didácticos y bibliográficos empleados, así como el proceso de enseñanza-aprendizaje y su evaluación. Cuenta con la descripción del perfil académico requerido para su impartición.

Programa de estudios: Descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso educativo;

Proyecto de investigación: Documento que contiene los elementos metodológicos y teóricos que sustentan la elaboración de la tesis que se pretende realizar; en el que se describen de forma sistemática los aspectos a desarrollar para generar un trabajo de investigación acorde con el posgrado;

Reglamento: El Reglamento del IEN;

Reingreso: Es la reincorporación de los estudiantes, luego de haber interrumpido sus estudios por baja temporal.

Reinscripción: Es el proceso a través del cual el estudiante renueva cada semestre su permanencia en el IEN.

Revalidación de estudios: Es el acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional Mexicano, siempre y cuando éstos sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema educativo y que consten en certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos;

SEGEM: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México;



Sistema de Revisión por Par Ciego: Consiste en la revisión de la evaluación realizada por un docente o especialista en la materia, sin que se conozca su identidad.

Sustentante: Egresado que se presenta ante el Sínodo, para ser aprobado y obtener el acta de evaluación del grado correspondiente;

TIC: Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

Título Profesional: Documento legal que acredita el nivel de estudios de Licenciatura, que presenta el interesado para ingresar a una especialidad o maestría;

Toma de protesta: Es el protocolo institucional en el que el Maestro en Derecho Notarial, habiendo sido aprobado, se compromete públicamente a proceder conforme a las leyes y de acuerdo con la ética, en el ejercicio profesional.

Tutor: Es la persona especialista que mantiene comunicación permanente con los estudiantes y con los asesores, mismo que realizará el seguimiento del estudiante y por consiguiente actúa como vínculo con los asesores en la plataforma. La esencia de su función es el apoyo psicopedagógico del estudiante.

Videoclase: Lapso variable establecido para impartir enseñanza a través de medios electrónicos;

Videoconferencia: Exposición oral sobre un determinado tema de carácter didáctico o doctrinal, impartida a través de medios electrónicos;



CAPÍTULO II. De la Naturaleza y Fines

ARTÍCULO 9.- El IEN es una institución de educación superior, cuyo propósito es impartir estudios de posgrado en el ámbito Notarial, siendo la instancia competente para llevar a cabo la formación de los aspirantes, notarios y profesionales del derecho, para obtener los conocimientos integrales, desarrollar el pensamiento crítico y aplicarlos en los estudios y actividades notariales.

ARTÍCULO 10.- Se denominan estudios de posgrado al conjunto de experiencias de aprendizaje posteriores a la Licenciatura, pudiendo ser:

- I.-** De especialidad, los que se orientan a profundizar a nivel teórico, técnico y metodológico, en un área de una disciplina profesional, o de un campo de conocimiento.
- II.-** De maestría, los que se centran en la profundización teórica, tecnológica y profesional, pudiendo ser con orientación a la investigación o profesionalizante.
- III.-** De doctorado, en los que se adquieren competencias de investigación que puedan impulsar el desarrollo de la disciplina.

ARTÍCULO 11.- El IEN establece en esta disposición su Código de Ética, que regirá a estudiantes, aspirantes y notarios, siempre procurando el bienestar y correcto desarrollo de capacidades y habilidades, en favor del bienestar del gremio y de la sociedad, estableciendo como parte de su mística los siguientes principios:

- I. Apoyo.** - Sostenemos estándares y a nuestra comunidad para el logro de sus expectativas.
- II. Confianza.** - Nuestros estudiantes y egresados se ven favorecidos al desarrollar capacidades para otorgar seguridad y certeza.
- III. Conocimiento.** - Nuestra institución se basa en la generación del conocimiento.
- IV. Excelencia.** - Nos esforzamos para que nuestros servicios sean de calidad.
- V. Honestidad.** - Somos confiables y transparentes con la calidad de los servicios que ofrecemos.

- VI. **Lealtad.** - Nuestro proceder se rige por la fidelidad que guardamos a los principios morales que sostienen a nuestra sociedad.
- VII. **Objetividad.** - La valoración imparcial es el fundamento de nuestro actuar.
- VIII. **Orden.** - Es el estado óptimo para el cumplimiento de nuestras actividades.
- IX. **Procuración.** - El CNEM confía en nosotros para la correcta capacitación de notarios y aspirantes a la función notarial.
- X. **Profesionalismo.** - Actuamos con capacidad y aplicación relevantes en los servicios que ofrecemos.
- XI. **Verdad.** - Preparamos a nuestros estudiantes para que su actuación se ajuste, siempre a la cualidad de lo veraz.

ARTÍCULO 12.- El IEN tendrá como atribución establecer:

- I. Programas específicos de capacitación, formación y actualización, que contribuyan a la profesionalización en la actividad notarial y a la enseñanza del derecho notarial, emitiendo las respectivas constancias, reconocimientos, certificados y diplomas con validez oficial y valor curricular;
- II. Programas que contribuyan a consolidar la vocación de servicio y el ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función notarial, así como para la optimización en la administración de las notarías;
- III. Programas académicos orientados a la profesionalización de la función notarial, así como al análisis, reflexión, asesoría y consultoría en la materia;
- IV. Planes y programas de estudios integrales, que contemplen a la función notarial como centro de desarrollo profesional;
- V. Mecanismos que fortalezcan proyectos de investigación, así como su difusión;
- VI. Incentivos a estudiantes y notarios, para la realización y publicación de artículos, ensayos y libros, que coadyuven a la difusión de la actividad notarial;
- VII. Mecanismos para la publicación, divulgación y distribución de revistas, trabajos u obras jurídicas de investigación, legislación, doctrina y jurisprudencia; y
- VIII. Todos aquellos procedimientos que se consideren pertinentes para el mejoramiento de sus funciones.

ARTÍCULO 13.- Los programas académicos que desarrolle el IEN tendrán como metas:

- I.** Proporcionar los conocimientos teórico-prácticos de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del notario;
- II.** Actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico, la doctrina y la jurisprudencia;
- III.** Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación e interpretación en la función notarial;
- IV.** Promover contenidos dirigidos a concientizar a los estudiantes sobre la importancia de desempeñar las funciones notariales, con estricto apego a los más altos valores éticos, sociales y humanos; y
- V.** Desarrollar y difundir las herramientas administrativas y organizacionales orientadas al mejoramiento de la función notarial.

ARTÍCULO 14.- El IEN, otorgará para los posgrados:

- I.** Certificado parcial o total de estudios.
- II.** Carta de Pasante.
- III.** Diploma de especialidad.
- IV.** Grado de maestría.

CAPÍTULO III. De los Planes y Programas de Estudios

ARTÍCULO 15.- Los planes de estudio de posgrado que se cursen en el IEN, deberán estar aprobados por la Autoridad Educativa.

ARTÍCULO 16.- Los programas de estudio deberán cubrirse en su totalidad, teniendo el profesor la libertad de cátedra al ampliar o profundizar cada tema, con la orientación que determine, siempre y cuando se alcancen los objetivos o competencias correspondientes.



ARTÍCULO 17.- Los programas de estudio serán modificados o actualizados en cuanto a sus competencias específicas, temas y subtemas, actividades de aprendizaje, criterios de evaluación y acreditación, perfil docente, bibliografía y demás elementos, previa autorización de la Autoridad Educativa.

ARTÍCULO 18.- La fundamentación de los planes de estudios comprende:

- I. Su vinculación con los lineamientos institucionales, estatales y nacionales en materia educativa;
- II. Su vinculación con las necesidades y requerimientos del CNEM;
- III. Las necesidades sociales y académicas que pretende satisfacer;
- IV. Las habilidades y conocimientos de quien ingrese a los estudios;
- V. Las habilidades y conocimientos que deberá tener el egresado; y
- VI. Aquello que señale la normatividad educativa aplicable.

ARTÍCULO 19.- Los planes de estudios se impartirán mediante el sistema de módulos.

ARTÍCULO 20.- Durante cada periodo se impartirán las asignaturas de los planes y programas de estudios correspondientes.

ARTÍCULO 21.- La acreditación de la totalidad de las asignaturas del plan de estudios, es fundamental para que el estudiante adquiera la calidad de egresado.

ARTÍCULO 22.- Los estudios de posgrado se cursarán conforme al plan y programas de estudios aprobado y autorizado por la Autoridad Educativa correspondiente. Los cursos se llevarán a cabo conforme al programa de estudios aprobado por el IEN.

ARTÍCULO 23.- La fundamentación de los planes de estudios, contará con los elementos siguientes:

- I. Marcos: histórico, social, jurídico y psicopedagógico;
- II. Diagnóstico;



- III. Operatividad;
- IV. Sistema de evaluación; y
- V. Referencias.

ARTÍCULO 24.- Los planes de estudios de posgrado se articulan con los elementos siguientes:

- I. Competencia general;
- II. Denominación;
- III. Propuestas de evaluación;
- IV. Consistencia interna;
- V. Coherencia externa;
- VI. Metodología empleada;
- VII. Índices de ingreso, egreso y eficiencia terminal;
- VIII. Forma de evaluación;
- IX. Mapa curricular (por áreas de formación, seriación de asignaturas, carga horaria y crediticia); y
- X. Programas de estudio por módulo.
- XI. Referencias.

ARTÍCULO 25.- Los planes de estudios podrán fortalecerse con la realización de coloquios, congresos, diplomados, cursos, talleres, mesas redondas, seminarios, círculos de estudio, jornadas, foros de análisis jurídico y paneles, con la periodicidad que resulte necesaria.

ARTÍCULO 26.- La asignación de créditos se hará con base en la duración en semanas efectivas y la carga horaria asignada a cada asignatura. Los créditos serán los considerados en el plan de estudios autorizado.



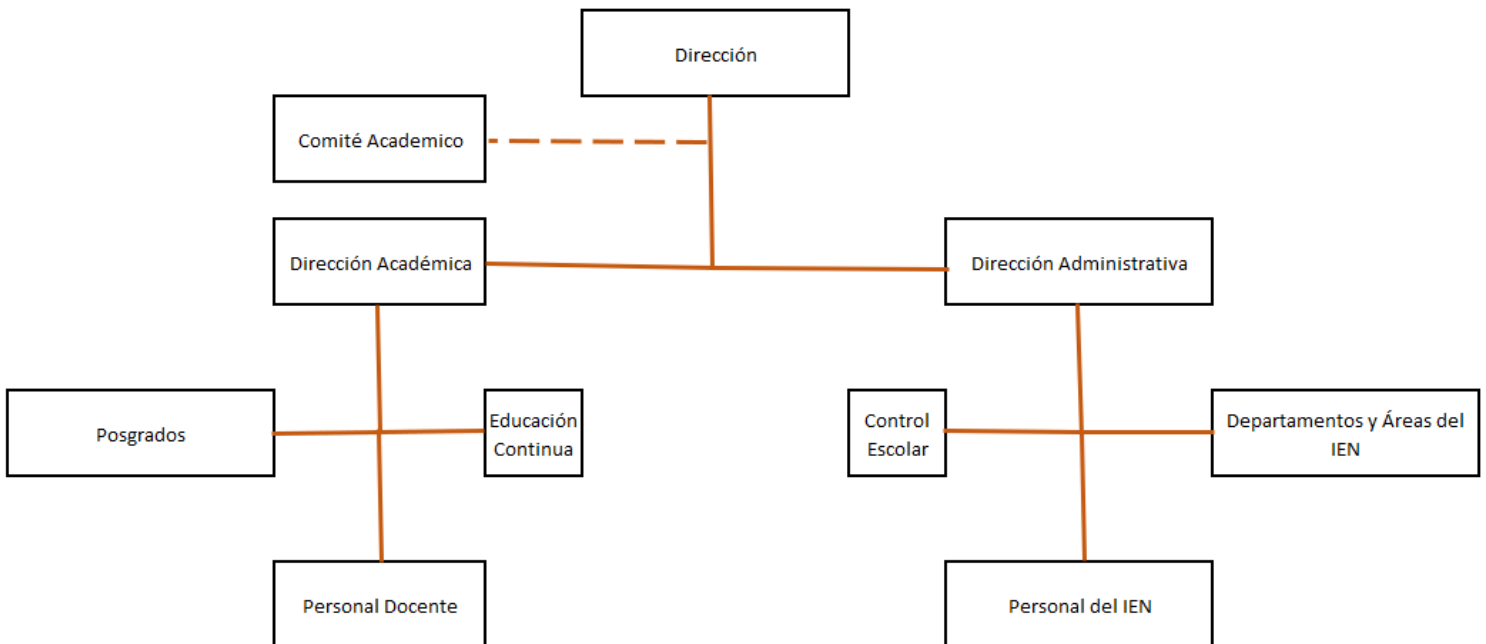
TÍTULO SEGUNDO. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I. De la Organización y Funcionamiento

ARTÍCULO 27.- Para la debida gestión académico-administrativa de la oferta académica, el IEN podrá integrarse por:

- I. Dirección;
- II. Comité Académico;
- III. Dirección Administrativa;
- IV. Dirección Académica;
- V. Departamento de Control Escolar;
- VI. Personal Docente;
- VII. Y, en su caso, las demás áreas que se requieran.

Acorde al orden anterior se presenta el siguiente organigrama:



CAPÍTULO II. Del Titular de la Dirección

ARTÍCULO 28.- El Titular de la Dirección, será denominado Director o Directora y será nombrado por el Consejo Directivo del CNEM, siendo la persona que reúna el perfil académico, técnico y profesional idóneo para desempeñar el cargo.

ARTÍCULO 29.- Para ser Titular de la Dirección del IEN, se requiere:

- I.** Ser mexicano por nacimiento;
- II.** Tener nombramiento como notario titular de cualquier notaría del estado de México;
- III.** Tener el grado mínimo de Maestría en Derecho o en un área afín al derecho notarial;
y
- IV.** Ser poseedor de méritos profesionales y/o académicos reconocidos.

ARTÍCULO 30.- Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Cumplir y hacer cumplir el Reglamento;
- II.** Dirigir las actividades del Instituto de Estudios Notariales;
- III.** Convocar al Comité;
- IV.** Fungir como presidente del Comité, teniendo voto de calidad en caso de empate;
- V.** Coordinar las reuniones del Comité.
- VI.** Ejecutar los acuerdos y dictámenes que emanen del Comité;
- VII.** Dar seguimiento a los proyectos e iniciativas que surjan en el Comité;
- VIII.** Firmar los certificados, diplomas de especialidad y grados emitidos por el IEN;
- IX.** Firmar actas de calificaciones y/o cualquier otro documento, en caso de ausencia o impedimento del docente titular, de cualquier asignatura de los planes y programas que ofrezca el IEN, con el debido consentimiento por escrito del docente o previa valoración y anuencia de la Autoridad Educativa en casos de excepción que sean justificados;
- X.** Gestionar y celebrar convenios de colaboración a través del CNEM, con instituciones similares y de educación superior, tanto nacionales como extranjeras;

- XI.** Vigilar que las actividades académicas se realicen conforme a las disposiciones de este Reglamento, acordes a los planes y programas de estudios;
- XII.** Otorgar nombramiento a los distintos integrantes del comité académico para dirigir los distintos cursos, diplomados, etc. que se ofrecen en el IEN;
- XIII.** Informar al Consejo Directivo sobre las actividades del IEN;
- XIV.** Las demás que le confiera el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 31.- En caso de licencia temporal, el Titular de la Dirección será suplido por el Titular de la Dirección Administrativa en lo que corresponda.

CAPÍTULO III. Del Comité Académico

ARTÍCULO 32.- El Comité es un órgano de asesoría y apoyo técnico del IEN, nombrado por el Consejo Directivo del CNEM, integrado por 5 notarios de reconocida experiencia profesional y académica, cuya representación será de carácter honorífico, así como por los Titulares de la Dirección, Dirección Administrativa y Dirección Académica.

ARTÍCULO 33.- El Comité estará integrado por:

- I.** El Titular de la Dirección, en su calidad de Presidente;
- II.** El Titular de la Dirección Académica, en su calidad de Secretario;
- III.** El Titular de la Dirección Administrativa, en su calidad de Vocal; y
- IV.** Notarios, en su calidad de Integrantes.

ARTÍCULO 34.- El Comité tendrá autonomía académica con pleno respeto a las disposiciones de la Autoridad Educativa, sus acuerdos serán inapelables y tendrá las siguientes funciones:

- I.** Proponer modificaciones a los planes y programas de estudios que ofrece el IEN;
- II.** Proponer actividades adicionales que fortalezcan el aprendizaje y desarrollo de habilidades en el estudiante, siempre y cuando no alteren en alto porcentaje, los contenidos temáticos y en consecuencia los objetivos de los planes de estudios;

- III. Opinar sobre las políticas de evaluación de los planes de estudios;
- IV. Dictaminar sobre el registro de tesis, proyectos de investigación y artículos por parte de los estudiantes;
- V. Constituirse como comité evaluador y revisor de exámenes escritos, casos, proyectos de investigación, ensayos y tesis concluidas;
- VI. Dictaminar respecto de la autorización de un académico externo como titular de la Dirección de una Tesis;
- VII. Conocer, opinar y resolver respecto de las inconformidades sobre el Personal Docente que se presenten al Titular de la Dirección;
- VIII. Ser un órgano de consulta y asesoría para el desarrollo de las actividades académicas;
- IX. Dictaminar sobre los contenidos que el IEN pretenda publicar;
- X. Dirigir las distintas ofertas académicas, cursos, diplomados, etc. con nombramiento por parte de la Dirección;
- XI. Dictaminar respecto de evaluaciones en controversia que se soliciten para su revisión por parte del Titular de la Dirección; e
- XII. Impartir clases en el IEN, a través de sus integrantes.

ARTÍCULO 35.- El Comité podrá sesionar a través de videoconferencia o de manera presencial en sesión ordinaria cada 3 meses y de manera extraordinaria, cuando sean convocados por el Titular de la Dirección, con la presencia de por lo menos 6 integrantes en primera convocatoria y, en segunda convocatoria, con los integrantes presentes.

CAPÍTULO IV. Del Titular de la Dirección Administrativa

Para ser Titular de la Dirección Administrativa del IEN, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Tener el grado mínimo de Maestría, y
- III. Ser poseedor de méritos profesionales y/o académicos reconocidos.



ARTÍCULO 36.- Será denominado Director o Directora Administrativo (a), tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Cumplir y hacer cumplir el Reglamento;
- II.** Controlar el patrimonio, así como los bienes muebles e inmuebles asignados;
- III.** Administrar y disponer del fondo revolvente;
- IV.** Suplir al Titular de la Dirección en las licencias temporales, de acuerdo con el presente Reglamento;
- V.** Solicitar al CNEM la adquisición de los bienes necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto;
- VI.** Fungir como Vocal del Comité;
- VII.** Supervisar el trabajo de los colaboradores y de los distintos departamentos y áreas en el IEN;
- VIII.** Gestionar ante el CNEM el pago oportuno de honorarios a los conferenciantes, instructores, expositores, docentes, sinodales y demás que se requieran;
- IX.** Solicitar al CNEM servicios, insumos, papelería y despensa necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades del IEN;
- X.** Efectuar las acciones necesarias respecto de las solicitudes y requerimientos de la Autoridad Educativa, sus dependencias y otras autoridades;
- XI.** Controlar y supervisar los movimientos del personal;
- XII.** Procurar el cumplimiento de las obligaciones del personal del IEN;
- XIII.** Realizar los procedimientos correspondientes y contar con las validaciones respectivas para dar cauce a las solicitudes de obtención de diploma o grado que realicen los estudiantes;
- XIV.** Fungir como gestor en lo relativo a los procedimientos que se tramiten ante la Autoridad Educativa, sus dependencias y todo lo relacionado al funcionamiento del IEN; y
- XV.** Las demás que le señale el Titular de la Dirección.



CAPÍTULO V. Del Titular de la Dirección Académica

Para ser Titular de la Dirección Académica del IEN, se requiere:

- I.** Ser mexicano por nacimiento;
- II.** Tener grado mínimo de maestría;
- III.** Ser poseedor de méritos profesionales y/o académicos reconocidos.

ARTÍCULO 37.- Será denominado Director(a) Académico(a) y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Cumplir con el presente Reglamento;
- II.** Proponer modificaciones a la filosofía, valores, misión y visión del IEN;
- III.** Acordar con el Titular de la Dirección la aprobación de la plantilla de docentes que impartirán las diferentes asignaturas de la oferta académica;
- IV.** Proponer y realizar la actualización de los planes y programas académicos;
- V.** Establecer los mecanismos necesarios para el control de asistencia de los docentes en las actividades académicas programadas;
- VI.** Procurar el cumplimiento de las obligaciones del personal docente;
- VII.** Realizar y Difundir por todos los medios, las actividades de actualización, capacitación y formación;
- VIII.** Promover la difusión de la cultura notarial a través de diferentes actividades;
- IX.** Impulsar la generación e intercambio de publicaciones de las contribuciones hechas por los estudiantes y docentes, así como coordinar las mismas;
- X.** Organizar y ejecutar la logística para la integración de los Síndicos para la obtención del grado o diploma de los estudiantes;
- XI.** Realizar las acciones necesarias para mantener actualizada la información y las actividades en la(s) plataformas educativas que correspondan.
- XII.** Coordinar todo tipo de actividad académica;
- XIII.** Dar seguimiento a las clases presenciales y en línea;
- XIV.** Dar atención oportuna a las solicitudes académicas de los estudiantes del IEN; y
- XV.** Las demás que le señale el Titular de la Dirección.

CAPÍTULO VI. Del Titular del Departamento de Control Escolar

ARTÍCULO 38.- Será denominado Jefe o Jefa del Departamento de Control Escolar. Respecto de los estudiantes tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Registrar e inscribir interesados;
- II.** Asignar matrículas;
- III.** Controlar, registrar y resguardar las listas de asistencia;
- IV.** Elaborar certificados totales y parciales;
- V.** Elaborar pre-dictámenes de equivalencia de estudios;
- VI.** Realizar la integración y actualización de la documentación necesaria en los expedientes académicos de los estudiantes;
- VII.** Mantener la información de los estudiantes actualizada;
- VIII.** Elaborar actas de evaluación, cartas de pasante e historiales académicos, entre otros;
- IX.** Registrar los grados de maestría y diplomas de especialidad;
- X.** Emitir constancias, diplomas y reconocimientos;
- XI.** Dar seguimiento a estudiantes (documental, estadístico y control de pagos);
- XII.** Registrar las calificaciones;
- XIII.** Elaborar los expedientes de inicio y fin de cursos para su presentación ante la autoridad educativa;
- XIV.** Mantener actualizadas todas las plataformas de control de datos de los estudiantes respecto a las solicitudes de la autoridad educativa;
- XV.** Realizar, actualizar y resguardar los libros de registro de inscripción, reinscripción, recuse, certificados totales y parciales, grados académicos, diplomas de especialidad, de regularización y demás que sean requeridos por la autoridad educativa;
- XVI.** Emitir estadísticas; y
- XVII.** Las demás que le asigne el Titular de la Dirección Administrativa.

CAPÍTULO VII. Del Personal Docente

ARTÍCULO 39.- El IEN contará con docentes encargados de impartir las asignaturas que conforman el mapa curricular de sus planes y programas de estudios, mismos que gozarán de libertad de cátedra.

ARTÍCULO 40.- Para la incorporación del personal docente, se tomará en cuenta su formación académica, sus grados obtenidos y su experiencia profesional en el campo de acción en áreas afines.

ARTÍCULO 41.- Son funciones del personal docente, las siguientes:

- I. Impartir las asignaturas con apego a los planes y programas de estudios;
- II. Realizar investigación conforme a su perfil y asignatura que le corresponda;
- III. Diseñar, planear y evaluar las actividades académicas bajo su responsabilidad; y
- IV. Las demás que le otorgue este Reglamento.

ARTÍCULO 42.- Son deberes del personal docente, los siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento;
- II. Presentarse en su lugar de trabajo o participar de las actividades a través de la plataforma educativa autorizada;
- III. Elaborar la planeación docente para la impartición de sus asignaturas conforme a lo determinado por el Titular de la Dirección Académica;
- IV. Llevar el control de asistencia de los estudiantes en las actividades académicas programadas y entregarlo en control escolar o, enviarlo vía correo electrónico para el caso de los posgrados en la modalidad no escolarizada;
- V. Elaborar las evaluaciones de la asignatura, así como el examen especial en su caso, calificarlas y asentar por escrito las calificaciones en las actas correspondientes, las que firmará y entregará en el departamento de control escolar (o enviará vía correo electrónico para el caso de los posgrados en la modalidad no escolarizada) en un término no mayor a 5 días hábiles posteriores a la evaluación;

- VI.** Presentar al Titular de la Dirección Académica las propuestas de modificación o mejora de las actividades que desarrolla;
- VII.** Presentar los reportes que les sean requeridos; y
- VIII.** Los demás que señalen las Autoridades del IEN.

TÍTULO TERCERO. ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 43.- El presente título establece las bases para el proceso de admisión, inscripción y reinscripción de interesados y estudiantes del IEN y se refiere a los procedimientos administrativos que deben seguirse para el cumplimiento de estas disposiciones.

CAPÍTULO I. De la Admisión

ARTÍCULO 44.- Requisitos de Admisión para posgrados:

- I.** Copia certificada por notario público del título de Licenciatura en Derecho y de la cédula personal con efectos de patente respectivos;
- II.** Copia certificada del acta de nacimiento;
- III.** Copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte);
- IV.** Copia fotostática de la CURP;
- V.** Currículum vitae ejecutivo en 1 cuartilla actualizado;
- VI.** Carta de exposición de motivos;
- VII.** Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad;
- VIII.** Comprobante de pago de inscripción;
- IX.** En el caso de extranjeros interesados en posgrados escolarizados, además de los requisitos anteriores, deberán acreditar su legal estancia en el país, presentando además copia certificada del título y cédula personal con efectos de patente de Licenciatura en Derecho (o su equivalente) apostilladas o legalizadas. Así como la revalidación de estudios de la licenciatura que se cursó o dictamen para cursar

estudios con fines académicos, emitido por el área competente de la SEGEM, si no requieren tramitar la cédula personal con efectos de patente correspondiente.

- X.** En el caso de extranjeros interesados en posgrados no escolarizados, deberán remitir copia certificada o cotejada del título de Licenciatura en Derecho (o su equivalente) apostilladas, y el dictamen para cursar estudios con fines académicos, emitido por el área competente de la SEGEM, cuando no requieran tramitar la cédula personal con efectos de patente correspondiente, o bien, la revalidación de estudios de la licenciatura que se cursó.

ARTÍCULO 45.- La admisión y permanencia de los estudiantes se sujetará a los requisitos y condiciones señalados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 46.- Para la entrega de los requisitos de admisión, los estudiantes se sujetarán a lo señalado en la convocatoria respectiva.

CAPÍTULO II. De la Equivalencia y Revalidación de Estudios

ARTÍCULO 47.- Para el caso del ingreso mediante equivalencia o revalidación de estudios, además de los requisitos presentados en tiempo y forma, se deberá presentar el dictamen correspondiente emitido por la SEGEM.

ARTÍCULO 48.- Los estudios parciales realizados en otras instituciones podrán ser reconocidos por el IEN, siempre y cuando sea presentado el dictamen de equivalencia o revalidación de estudios emitido por la SEGEM a solicitud del interesado.

ARTÍCULO 49.- La equivalencia de estudios puede permitir la inscripción de estudiantes a un semestre diferente al primero, siempre y cuando el interesado exhiba el dictamen respectivo y que cuente con la autorización del Titular de la Dirección Administrativa.



ARTÍCULO 50.- Los estudios parciales realizados en otras instituciones, podrán ser reconocidos por el IEN; siempre y cuando sea emitido el dictamen de equivalencia o revalidación de estudios por la SEGEM, a solicitud del interesado.

ARTÍCULO 51.- Para ubicar al estudiante que ingresa por revalidación o equivalencia de estudios en un semestre, deberá tener acreditado el 100% de las asignaturas antecedentes.

CAPÍTULO III. De la Inscripción

ARTÍCULO 52.- Para participar en el proceso de admisión, el interesado deberá:

- I.** Llenar la solicitud de inscripción;
- II.** Entregar la documentación requerida en la convocatoria respectiva; y
- III.** Estar al corriente con sus pagos frente al IEN.

ARTÍCULO 53.- Para ser considerado estudiante, es necesario haber hecho el pago de inscripción y haber cumplido con la entrega total de los documentos en que esta consta.

ARTÍCULO 54.- El IEN asignará a los estudiantes inscritos una matrícula a 10 caracteres alfanuméricos que será personal e intransferible y se conformará de la siguiente manera:

- Los primeros 4 dígitos deberán ser “8138” que es el número identificador de la institución.
- Los siguientes 2 dígitos deberán hacer alusión al año de ingreso.
- El siguiente dígito corresponderá al nivel en el que se van a inscribir: “E” (Especialidad), “M” (Maestría).
- El octavo dígito corresponderá a la modalidad en la cuál va a cursar el posgrado “P” (Escolarizada), “D” (No Escolarizada).
- Por último, los dos dígitos restantes serán el número consecutivo empezando por el “01” y hasta el “99”.



ARTÍCULO 55.- En caso de que por el número de estudiantes se rebasen los 99 registros, se asignará matrícula conforme a la nueva estructura que se determine pertinente en ese momento.

CAPÍTULO IV. De la Reinscripción

ARTÍCULO 56.- La reinscripción por semestre se sujetará a lo siguiente:

- I.** El trámite se realizará de manera personal, por apoderado acreditado o, para el caso de los posgrados no escolarizados, por medios electrónicos y en las fechas establecidas en el calendario autorizado;
- II.** Los estudiantes podrán reinscribirse, siempre y cuando sean regulares y no tengan adeudos frente al IEN;
- III.** No adeudar más de dos asignaturas del semestre o semestres anteriores; y
- IV.** No exceder el tiempo límite para concluir los estudios.

ARTÍCULO 57.- El IEN se reserva la facultad de reinscribir al estudiante cuando incurra en alguna de las faltas graves señaladas en este reglamento.

ARTÍCULO 58.- Ningún estudiante podrá asistir a clases, tener acceso a la plataforma educativa o a la biblioteca digital, ni obtener cualquier servicio del IEN sin estar formalmente inscrito o reinscrito.

TÍTULO CUARTO. PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS

CAPÍTULO I. De la Permanencia en los Estudios

ARTÍCULO 59.- El límite máximo de tiempo que tiene un estudiante para concluir el plan de estudios correspondiente, será de 3 veces la duración de este y contará a partir de la primera fecha de ingreso (fecha de inscripción).



ARTÍCULO 60.- El límite máximo de tiempo que tiene un estudiante para obtener su diploma o grado por haber concluido el plan de estudios correspondiente, será de 2 veces la duración de este y contará a partir de la fecha de egreso. Cuando un estudiante supere este límite, tendrá la oportunidad de participar en un taller de titulación que imparta el IEN, pudiendo presentar, en la fecha de conclusión del taller un proyecto de investigación al Comité Académico, a efecto de que dicho proyecto sea aprobado, si es rechazado, podrá presentarlo por segunda y última oportunidad para su aprobación. Una vez que cuente con esta aprobación, realizará una solicitud por escrito al Titular de la Dirección, a efecto de que le autorice la obtención del grado mediante la elaboración y sustentación de tesis. Si el Titular de la Dirección le autoriza, le otorgará el término de 18 meses a partir de la fecha de su solicitud, a efecto de que presente la tesis concluida y continúe con el proceso establecido en el Reglamento. Una vez vencido este plazo, no podrá obtener su diploma o grado por los estudios realizados.

ARTÍCULO 61.- Las asignaturas podrán aprobarse en evaluación ordinaria, evaluación especial o, en su caso, evaluación ordinaria al recurrar la asignatura, en caso de no acreditar el recurre los estudiantes causarán baja definitiva.

CAPÍTULO II. Del Reingreso

ARTÍCULO 62.- Los estudiantes que deseen reingresar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** No haber causado baja definitiva;
- II.** Presentar solicitud de reinscripción;
- III.** Ser estudiante regular;
- IV.** No tener adeudos frente al IEN; y
- V.** Pagar los derechos correspondientes.



TÍTULO QUINTO. DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 63.- La evaluación del aprendizaje será ordinaria, especial y recuse y aplica para la acreditación de las asignaturas que conforman los planes de estudios.

ARTÍCULO 64.- Las calificaciones de las evaluaciones se expresarán en el sistema decimal en la escala de 0.0 a 10.0 puntos. La calificación mínima para aprobar o acreditar una asignatura es de 7.5 (siete punto cinco).

CAPÍTULO I. De la Forma de Acreditación de las Asignaturas

ARTÍCULO 65.- Los tipos de evaluación para la acreditación de las asignaturas son los siguientes:

I. Ordinaria: Evaluación final que deben presentar los estudiantes por asignatura, su calificación definitiva se obtiene de las evaluaciones continuas. Para la acreditación ordinaria de cada una de las asignaturas, los docentes evaluarán de forma permanente, a través de ensayos, reportes de investigación, proyectos, exámenes escritos y orales, exposiciones individuales o grupales, así como cualquier otra a consideración del docente, reportando para ello una calificación definitiva.

Cuando el estudiante tenga inconformidad con una calificación o, resulte esta como no aprobatoria, tendrá el derecho de solicitar una revisión en el término de 3 días naturales a partir de la notificación de la disposición de calificación en el IEN. La revisión se realizará por parte de otro docente que imparta la misma materia, algún especialista en la misma o el Titular de la Dirección Académica.

II. Especial: Cuando el estudiante obtiene una calificación no aprobatoria en la evaluación ordinaria, tendrá la oportunidad de regularización, mediante la aplicación de una evaluación (oral o escrita).

III. Recuse de la asignatura: Cuando el estudiante haya obtenido una calificación no aprobatoria en la evaluación especial o que no la haya presentado, agotando con ello esa oportunidad de regularización, podrá optar por el recuse de la asignatura,

debiendo cubrir la carga horaria establecida en el Plan de Estudios. Dicha asignatura la deberá cursar en el periodo inmediato siguiente en que se ofrezca, siendo esta la última oportunidad para aprobarla en evaluación ordinaria.

ARTÍCULO 66.- Para tener derecho a evaluación ordinaria, se requiere:

- I. Haber asistido como mínimo al 80% de las clases impartidas y/o haber presentado como mínimo el 80% de las actividades evaluables en la modalidad no escolarizada;
- II. Efectuar el pago correspondiente.

ARTÍCULO 67.- El estudiante que no apruebe la asignatura podrá regularizar su situación académica en el periodo de regularización señalado en el calendario oficial, tiempo en el cual se aplicará la evaluación especial.

ARTÍCULO 68.- En caso de no acreditar el examen especial y si la asignatura es seriada, el estudiante tendrá que darse de baja temporal y realizará dicho recuse cuando se ofrezca la asignatura en el periodo correspondiente, cubriendo únicamente el pago de reinscripción y el de la asignatura a recursar. Una vez que apruebe la asignatura en recuse, podrá inscribirse al semestre inmediato superior,

CAPÍTULO II. De la Evaluación del Aprendizaje

ARTÍCULO 69.- Los docentes valorarán los conocimientos y aptitudes adquiridos, mediante la participación del estudiante en clase, en investigaciones, en la elaboración de trabajos, en exposiciones y exámenes orales o escritos, entre otros aspectos a considerar. Para el caso de los posgrados en la modalidad no escolarizada, cada módulo con los respectivos contenidos temáticos de su asignatura tendrá como máximo 16 lecturas como material de apoyo (4 por cada unidad) se impartirá en 8 videoclases, tendrá como máximo 4 cuestionarios auto evaluables (1 por cada unidad) y 1 actividad final determinada por el docente.

ARTÍCULO 70.- Durante la primera clase o videoclase, el docente, deberá comunicar al estudiante los mecanismos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, así como el



calendario de exámenes o actividades que serán desarrolladas durante el módulo. En caso de modificación de éstos, deberán hacerse del conocimiento del estudiante de manera fehaciente.

ARTÍCULO 71.- Cada docente será responsable de elaborar y presentar para su aplicación los exámenes ordinarios y especiales (con apego a los contenidos programáticos), considerando los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación de las asignaturas propuestas en el Plan y Programas de Estudios autorizados por la Autoridad Educativa.

El docente será responsable de entregar calificaciones de sus evaluaciones, dentro de los 5 días naturales siguientes a la fecha de su aplicación al departamento de Control Escolar.

ARTÍCULO 72.- Los ensayos, reportes de investigación y proyectos que presenten los estudiantes deberán contener como mínimo:

- I. Título;
- II. Introducción;
- III. Desarrollo;
- IV. Conclusiones;
- V. Fuentes de información en un sistema de citación;
- VI. Extensión mínima de 8 cuartillas, a 1.5 de espaciado interlineal, letra arial 12; y
- VII. Plantear temas relacionados con el programa de estudios de la asignatura que se imparta.

ARTÍCULO 73.- Los trabajos solicitados para la evaluación ordinaria deberán entregarse en las fechas establecidas por el docente.

ARTÍCULO 74.- En caso de inconformidad con el resultado de la evaluación ordinaria, la especial o la derivada del recurso, se podrá acordar una revisión, conforme al siguiente procedimiento:



- I. El interesado, deberá solicitar por escrito al Director Académico la revisión de la evaluación, argumentando lo que considere pertinente;
- II. El Titular de la Dirección Académica solicitará de manera fehaciente al docente de la asignatura o al especialista en la materia, rinda un informe por escrito sobre la evaluación en controversia;
- III. Si el interesado no está conforme con el resultado, el Director Académico solicitará a otro docente, notario o especialista en la materia, emitir un dictamen respecto de la revisión por el sistema de par ciego, mismo que será entregado al estudiante y será definitivo e inapelable;
- IV. El interesado tendrá como máximo 5 días naturales para solicitar la revisión correspondiente después de que fue asentada la calificación; y
- V. Los casos no previstos serán tratados por el Titular de la Dirección ante el Comité Académico.

ARTÍCULO 75.- Los docentes reportarán al Titular del Departamento de Control Escolar las calificaciones de todas sus evaluaciones en números enteros y hasta con un decimal.

ARTÍCULO 76.- Los docentes entregarán y firmarán las actas oficiales de evaluación, debidamente requisitadas, en un período máximo de 3 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de calificaciones junto con las evidencias de calificaciones que correspondan.

ARTÍCULO 77.- En caso de que el estudiante no cuente con los requisitos establecidos en el artículo 66 para la evaluación ordinaria, se le anotará S/D que significa “Sin Derecho” en el acta de calificaciones. También se hará esta anotación, cuando el estudiante sea sorprendido copiando o proporcionando información a otro estudiante, o bien cuando se detecte plagio en los trabajos que presente por escrito.

ARTÍCULO 78.- En caso de que el estudiante cuente con los requisitos señalados en el artículo 66 y no presente la evaluación ordinaria, se le anotará N/P que significa “No Presentó” en el acta de calificaciones.



ARTÍCULO 79.- El IEN deberá conservar las evidencias de las evaluaciones por un mínimo de 10 días naturales, con el fin de darlas a conocer al estudiante que, en su caso, solicite la revisión conforme al artículo 74.

ARTÍCULO 80.- Se aplicarán evaluaciones ordinarias extemporáneas, dentro de los tiempos programados en el calendario, con la debida aprobación de la autoridad escolar, cuando por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificada, un estudiante no la presente.

CAPÍTULO III. De la Regularización del Estudiante

ARTÍCULO 81.- Los procedimientos de regularización son los medios por los cuales los estudiantes podrán acreditar asignaturas de acuerdo con este Reglamento.

ARTÍCULO 82.- La regularización del estudiante, será mediante:

- I.** Evaluación Especial; y
- II.** Recurse.

ARTÍCULO 83.- La evaluación especial tiene por objeto regularizar a los estudiantes que se encuentren en los siguientes casos:

- I.** Haber obtenido N/P (No presentado) o S/D (Sin derecho); y
- II.** Por no acreditar la asignatura en evaluación ordinaria.

ARTÍCULO 84.- Para tener derecho a evaluación especial, se requiere:

- I.** Haber asistido como mínimo al 50% de las clases impartidas, o haber presentado como mínimo el 50% de las actividades evaluables en la modalidad no escolarizada; y
- II.** Efectuar el pago correspondiente.

ARTÍCULO 85.- Para tener derecho al recurse se requiere:



- I.** Efectuar el pago correspondiente de reinscripción y únicamente de la o las asignaturas a recursar;
- II.** El recurso deberá cubrir en forma íntegra la carga horaria establecida en los Planes de Estudios y será en el periodo correspondiente en el que se imparta la asignatura; y
- III.** El estudiante sólo tendrá derecho a recursar, como máximo, hasta 5 asignaturas durante sus estudios de posgrado; en caso de rebasar el número, causará baja definitiva del IEN.

CAPÍTULO IV. De la Asistencia

ARTÍCULO 86.- Es obligación de los estudiantes asistir puntualmente a clases, videoclases y/o videoconferencias, así como a las actividades académicas a las que sea convocado.

ARTÍCULO 87.- Los estudiantes asistirán a las clases programadas en el calendario, en los horarios establecidos por el IEN.

ARTÍCULO 88.- En lo relativo a las actividades académicas, el estudiante deberá considerar para cada clase y/o videoconferencia, que después de 15 minutos de iniciada la clase o videoconferencia, si no se presenta, se considerará falta.

ARTÍCULO 89.- El cálculo del porcentaje de asistencia considera el total de días asistidos por estudiante, respecto del total de días programados en el calendario para cada asignatura durante el periodo.

ARTÍCULO 90.- Cuando el docente no asista a clase, videoclase o videoconferencia, repondrá la clase, previa coordinación con las Autoridades Académicas y estudiantes.



CAPÍTULO V. De las Bajas

ARTÍCULO 91.- La baja de un estudiante, consiste en la interrupción de los estudios correspondientes al Plan de Estudios. Dependiendo de la causal podrá ser:

- I. Baja temporal.** - Consiste en la suspensión de los estudios de Posgrado, pudiendo el estudiante retomarlos con posterioridad.
- II. Baja definitiva.** - Consiste en la separación de los estudios de Posgrado por las causas establecidas en el artículo 93 de este reglamento, pudiendo iniciar un nuevo proceso de admisión con posterioridad, dependiendo la causal y a juicio de las Autoridades del IEN.

ARTÍCULO 92.- Se dará de “baja temporal” al estudiante en los casos siguientes:

- I.** Por enfermedad certificada por Institución de Salud;
- II.** Cuando el estudiante lo solicite por escrito, en el que especifique sus razones; y
- III.** Por sanción administrativa.

ARTÍCULO 93.- Se dará de “baja definitiva” al estudiante cuando:

- I.** No integre la documentación correspondiente a su inscripción, dentro del periodo establecido en este ordenamiento;
- II.** Lo solicite por escrito, por razones de carácter personal no imputables al IEN;
- III.** Suplante, sea suplantado o realice cualquier acto fraudulento en las evaluaciones correspondientes;
- IV.** Falsifique, altere documentos o utilice documentos apócrifos;
- V.** No acredite la evaluación ordinaria en recurse;
- VI.** Adeude dos o más pagos / colegiaturas;
- VII.** Por sanción administrativa; y
- VIII.** Por Dishonestidad Académica.



ARTÍCULO 94.- Una vez notificada al estudiante su baja definitiva, éste podrá solicitar su certificado parcial de estudios, siempre que cuente con una o más asignaturas acreditadas y cumpla con los trámites y pagos correspondientes.

CAPÍTULO VI. De las Becas

ARTÍCULO 95.- El IEN otorgará de forma anual como mínimo el 5% (cinco por ciento) de becas en colegiaturas, considerando el número total de estudiantes activos al cierre del periodo inmediato anterior. Para el caso del primer periodo, se considerará el número de estudiantes activos en ese momento. Las becas se otorgarán por: excelencia académica, trayectoria profesional, situación socioeconómica, por asignación directa y por asignación del departamento de becas, para tal efecto, esta última asignación se sujetará a lo establecido en el Reglamento de Becas de la Autoridad Educativa y en la convocatoria que publique.

ARTÍCULO 96.- Las becas que otorga el IEN tienen por objeto estimular y apoyar la formación académica de los estudiantes que así lo soliciten y se realizará la asignación por medio de la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 97.- Los requisitos que deben cubrir los aspirantes a beca son:

- I.** Presentar comprobante de pago de inscripción o reinscripción;
- II.** Ser estudiante regular con promedio mínimo de 8.5;
- III.** Solicitar por escrito la beca; y
- IV.** Efectuar el trámite en el periodo establecido para su inscripción o reinscripción.

CAPÍTULO VII. De la Certificación de Estudios

ARTÍCULO 98.- Los planes y programas de posgrado que se impartan en el IEN serán avalados y certificados por la Autoridad Educativa.



ARTÍCULO 99.- El Titular de la Dirección del IEN podrá expedir diplomas, constancias, reconocimientos y otros documentos, en razón de la oferta académica de posgrado con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

ARTÍCULO 100.- El haber cursado y acreditado de manera parcial un Plan de Estudios, podrá ser avalado mediante un Certificado Parcial de Estudios, siempre que el estudiante lo solicite, luego de cubrir los requisitos y pagos establecidos.

ARTÍCULO 101.- Son requisitos para la expedición del Certificado Parcial de Estudios:

- I. Solicitar baja definitiva por escrito;
- II. No tener adeudos financieros, ni de otro tipo frente al IEN;
- III. Presentar solicitud por escrito; y
- IV. Cubrir el pago correspondiente.

ARTÍCULO 102.- Son requisitos para la expedición del Certificado Total de Estudios:

- I. Haber cubierto y acreditado el total de las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios correspondiente;
- II. No tener adeudos financieros, ni de otro tipo frente al IEN;
- III. Presentar solicitud por escrito; y
- IV. Cubrir el pago correspondiente.

TÍTULO SEXTO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I. De los Derechos de los Estudiantes

ARTÍCULO 103.- Son derechos de los estudiantes:

- I. Asistir a las clases, videoclases, videoconferencias y participar en las actividades académicas relacionadas con los estudios que realizan;



- II. Recibir atención y apoyo de los asesores y revisiones respectivas en el aula virtual en los horarios correspondientes, para el mejor aprovechamiento académico y participar en los foros y clases abiertas programadas en la plataforma virtual;
- III. Recibir atención profesional y respetuosa del personal directivo, académico, administrativo y docente adscrito al IEN;
- IV. Acceder a las instalaciones y plataforma virtual que el IEN tiene dispuestas para su formación;
- V. Que las consultas y dudas presentadas a través de los medios oficiales que el IEN establezca, sean contestadas en un plazo razonable para el cumplimiento de las actividades académicas;
- VI. Que en cada curso se especifiquen las competencias, actividades y formas de evaluación para lograr los aprendizajes previstos;
- VII. Que exista un Tutor y el apoyo del área de Soporte Técnico, para resolver las dudas referentes a los contenidos o a los aspectos tecnológicos de las herramientas utilizadas;
- VIII. Que sus datos personales y resultados académicos sean manejados con confidencialidad.
- IX. Obtener reconocimientos, diplomas, carta de pasante, Diploma de Especialista, Grado de Maestro, y demás siempre y cuando hubiere cumplido con los requisitos;
- X. Solicitar revisión de evaluación cuando exista inconformidad; y
- XI. Los demás que les confiera este Reglamento.

CAPÍTULO II. De las Obligaciones de los Estudiantes

ARTÍCULO 104.- Los estudiantes tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los ordenamientos que rigen al IEN;
- II. Cumplir, observar y promover la misión, visión, principios y fines del IEN;
- III. Conducirse con respeto hacia docentes, estudiantes y personal del IEN;
- IV. Presentar y realizar con esmero, profesionalismo y dedicación las actividades y trabajos académicos encomendados, en los tiempos establecidos por el docente que imparta la asignatura correspondiente;

- V. Realizar las actividades de investigación conforme a lo establecido en el Programa de Estudios correspondiente;
- VI. Preservar, conservar y hacer buen uso de las instalaciones, equipo y mobiliario escolar y de trabajo;
- VII. Observar buena conducta, la que permita el buen funcionamiento académico y administrativo;
- VIII. Cumplir con el porcentaje de asistencia a clases, así como con las actividades de aprendizaje y de evaluación, conforme al calendario vigente autorizado;
- IX. Presentar los exámenes dentro de los períodos que fija el calendario autorizado;
- X. Es responsabilidad del egresado, gestionar la expedición de su grado o diploma y cédula profesional con efectos de patente.
- XI. Estar pendiente de la aplicación de exámenes ordinarios, especiales y recursos a los que tenga derecho para presentarlos en tiempo y forma, cumpliendo con los pagos que de ello deriven.
- XII. Estar al tanto del reglamento del IEN y de sus posibles actualizaciones;
- XIII. Realizar en tiempo y forma, y de manera respetuosa, cualquier trámite ante las áreas correspondientes del IEN; y
- XIV. Realizar los pagos por los trámites escolares, servicio educativo y demás determinados por el IEN.

CAPÍTULO III. De los Actos que Ameritan Sanción

ARTÍCULO 105.- Los estudiantes serán sancionados si incurren en algunas de las siguientes causas:

- I. Atentar o dañar física o moralmente a compañeros, autoridades académicas, personal administrativo e instalaciones.
- II. Introducir, consumir o comercializar productos tóxicos o bebidas alcohólicas dentro o en los alrededores de las instalaciones del IEN; o bien acudir a la misma bajo los efectos del alcohol o de algún narcótico, droga, enervante o estupefaciente; y
- III. Deterioro o mal uso de material escolar, bienes y objetos de sus compañeros, así como de cualquiera de los bienes muebles e inmuebles del IEN.

- IV. Provocar o caer en conductas de provocación, de mala fe o deshonestidad académica.
- V. No cumplir con alguna de las obligaciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 106.- El Titular de la Dirección Administrativa del IEN, podrá aplicar las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita a través de reporte;
- III. Baja temporal; y
- IV. Baja definitiva.

ARTÍCULO 107.- Dependiendo de la gravedad, la autoridad encargada de ejecutar las sanciones impuestas a los estudiantes será el Titular de la Dirección Administrativa, apoyado por:

- I. La Dirección
- II. La Dirección Académica;
- III. El Departamento de Control Escolar; y
- IV. El Comité Académico.

CAPÍTULO IV. De los Pagos

ARTÍCULO 108.- Los pagos por inscripciones, reinscripciones, evaluaciones especiales, curso de regularización, expedición de certificados, evaluación de grado académico, u otro trámite administrativo; deberán realizarse en tiempo y forma por el estudiante.

ARTÍCULO 109.- Los estudiantes deberán realizar los pagos mediante transferencia bancaria o depósito a la cuenta indicada.

ARTÍCULO 110.- Todos los pagos que se realicen a favor del IEN deberán constar en comprobantes fiscales digitales (CFDI) que expida la misma institución a través del CNEM.



Será responsabilidad del estudiante hacer llegar al IEN el comprobante de transferencia o depósito bancario para su canje por el CFDI correspondiente.

ARTÍCULO 111.- Será responsabilidad de los estudiantes, verificar que los CFDI emitidos por los pagos efectuados, señalen correctamente sus datos personales, así como la fecha, el concepto, el monto y datos fiscales, dentro del ejercicio fiscal mensual que corresponda.

ARTÍCULO 112.- Cuando el estudiante se inscriba, reinscriba o realice cualquier pago por los servicios prestados por el IEN, deberá hacerlo acorde al calendario de pagos que se le proporcione. En caso contrario, se podrán generar recargos por extemporaneidad como cuota extraordinaria.

TÍTULO SÉPTIMO. OBTENCIÓN DEL DIPLOMA Y GRADO ACADÉMICO

ARTÍCULO 113.- El proceso para la obtención de diploma o grado de los estudiantes que han concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios, forma parte del protocolo institucional con el que se valida la conclusión de los estudios que el egresado realizó.

CAPÍTULO I. Generalidades

ARTÍCULO 114.- La evaluación profesional tiene por objeto:

- I.** Evaluar los conocimientos y habilidades desarrolladas por el sustentante durante su formación profesional;
- II.** Valorar la capacidad del sustentante para aplicar los conocimientos, sus habilidades, sus actitudes y sus valores en la práctica profesional;
- III.** Valorar el criterio profesional del sustentante; y
- IV.** Otorgar al sustentante el diploma o grado que avala su capacidad para ejercer como Especialista o Maestro.



ARTÍCULO 115.- El proceso de obtención de diploma o grado de los egresados podrá efectuarse bajo distintos procedimientos, de acuerdo con la opción elegida a que tengan derecho.

ARTÍCULO 116.- Para el caso de especialidades, la obtención del diploma se efectuará exclusivamente, mediante la acreditación del plan de estudios y las evaluaciones señaladas en el mismo.

ARTÍCULO 117.- Tendrán derecho a la evaluación de grado de maestría, los egresados que cumplan con todos los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 118.- El límite máximo de tiempo que tiene un estudiante para obtener su diploma o grado por haber concluido el plan de estudios correspondiente, será de 2 veces la duración de este y contará a partir de la fecha de egreso del plan y programas de estudio, contados a partir de la fecha de emisión del certificado total de estudios, dependiendo de la opción de graduación a que tenga derecho y que elija el estudiante.

ARTÍCULO 119.- Para dar continuidad al proceso de graduación de Maestría, la Dirección Académica deberá presentar a la Dirección, la programación de exámenes, así como la relación de sustentantes y la conformación de los Síndos respectivos.

CAPÍTULO II. De los Trámites y Requisitos

ARTÍCULO 120.- Para solicitar la evaluación profesional de su elección, el egresado presentará la siguiente documentación:

- I.** Solicitud por escrito, en tiempo y forma de la opción de graduación a que tenga derecho;
- II.** Certificado Total de Estudios del posgrado que concluyó;
- III.** Realizar los pagos y trámites correspondientes.
- IV.** Presentar constancia de comprensión de textos en un idioma extranjero, expedido por institución educativa de reconocido prestigio a nivel estatal o nacional:

ARTÍCULO 121.- Cada opción de graduación cuenta con periodos para su tramitación que se establecen más adelante.

ARTÍCULO 122.- Cubiertos los requisitos antes mencionados el Departamento de Control Escolar registrará el proyecto de investigación u opción elegida y dará contestación a la solicitud, para que el interesado continúe con el procedimiento establecido para cada una de las opciones de obtención del grado.

ARTÍCULO 123.- El pago por concepto de evaluación profesional será cubierto por el interesado, de acuerdo con el monto establecido por el IEN.

TÍTULO OCTAVO. OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO

ARTÍCULO 124.- El departamento de Control Escolar, recibirá las solicitudes de graduación, las validará y dará el trámite y seguimiento. Para el caso de los posgrados no escolarizados, los trámites podrán realizarse por medios electrónicos.

ARTÍCULO 125.- El egresado podrá elegir alguna de las siguientes opciones de graduación:

- I.** Elaboración y sustentación de tesis;
- II.** Por alto rendimiento académico;
- III.** Por experiencia profesional; y
- IV.** Por estudios de Doctorado.

ARTÍCULO 126.- Para la obtención de diplomas de especialidad el único requisito es acreditar todos los módulos que en el plan de estudios se especifiquen y obtener con ello su certificado total de estudios de especialidad.



CAPÍTULO I. Elaboración y Sustentación de Tesis

ARTÍCULO 127.- La opción de graduación por elaboración y sustentación de tesis consiste en desarrollar un trabajo de investigación acorde con las áreas de formación del Plan de Estudios, con fundamentación teórico-metodológica rigurosa que aborde aportaciones originales e innovadoras. En este trabajo el candidato a Maestro demostrará por escrito su capacidad de análisis y síntesis, a través del manejo adecuado del conocimiento teórico, metodológico y operativo en un tema relacionado con la actividad notarial o materias afines.

ARTÍCULO 128.- Para el desarrollo de la tesis, el estudiante deberá elaborar un proyecto de investigación, estructurado con los siguientes elementos:

- I.** Título provisional de la investigación;
- II.** Objetivos (general y específicos);
- III.** Justificación;
- IV.** Planteamiento del problema;
- V.** Marco teórico;
- VI.** Métodos;
- VII.** Hipótesis;
- VIII.** Propuesta de capitulado;
- IX.** Fuentes de información en un sistema de citación; y
- X.** Cronograma de trabajo.

ARTÍCULO 129.- El proyecto de investigación presentado por el estudiante o egresado será sometido para su análisis ante el Comité Académico, tanto para su aprobación como para su rechazo, y se le dará a conocer su resolución por escrito, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, siguientes al acuse de recibido del proyecto. De ser aprobado, a partir de esa fecha quedará registrado.

ARTÍCULO 130.- A partir del registro del tema de tesis, el egresado contará con un Director de Tesis y dos revisores (que escogerá de una lista proporcionada por el IEN), quienes conformarán su Comité Tutorial.



ARTÍCULO 131.- El egresado podrá solicitar cambio de Director de Tesis o revisores, cuando demuestre por escrito que no se han cumplido los tiempos establecidos para tales fines, en su cronograma de trabajo.

ARTÍCULO 132.- El egresado podrá solicitar cambio en su tema de tesis, siempre que cuente con la autorización de su Comité Tutorial.

ARTÍCULO 133.- El Comité Tutorial se reunirá para definir la forma de trabajo del estudiante o egresado, así como para valorar los avances hasta la conclusión y aprobación de la tesis. La aprobación será emitida por escrito, por parte de dicho comité, en un plazo no mayor a 180 días naturales siguientes a la fecha de registro del tema de tesis, prorrogables por un plazo igual a solicitud del egresado.

ARTÍCULO 134.- Una vez que el egresado cuente con el escrito de aprobación por parte de su Comité Tutorial, podrá continuar con su trámite de graduación.

ARTÍCULO 135.- El Director de Tesis podrá ser un docente del IEN, un integrante del Comité Académico o un docente externo, siempre que cuente con documento probatorio de grado de Maestro o Doctor y sea avalado por el Titular de la Dirección, para lo cual analizará su currículum.

ARTÍCULO 136.- La opción de graduación por elaboración y sustentación de tesis será exclusivamente individual. Se expedirá el oficio de registro de la tesis y de autorización de impresión, siempre y cuando el egresado cumpla con los siguientes requisitos:

- I.** La tesis tendrá una extensión mínima de 100 cuartillas, tamaño carta, utilizadas únicamente por su anverso;
- II.** Letra arial, 12 puntos, interlineado a 1.5;
- III.** Portada, índice, desarrollo del capitulado, conclusiones, propuesta y anexos; y
- IV.** Fuentes de información en formato de citación.



ARTÍCULO 137.- El egresado deberá entregar al Departamento de Control Escolar 6 ejemplares de su tesis, en el término de 30 días naturales siguientes a la fecha de emisión del oficio de registro de la tesis y de autorización de impresión. Una vez entregados los ejemplares, se fijará fecha de evaluación profesional, la que se dará a conocer al egresado de manera fehaciente, pudiendo realizarse la evaluación de manera presencial o a través de los medios electrónicos que se determinen en su momento.

ARTÍCULO 138.- La evaluación profesional del posgrado por tesis se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- I.** La Dirección Académica integrará un sínodo de 5 miembros, que podrá incluir a su Comité Tutorial, a docentes del IEN o integrantes del Comité Académico, ante el cual se sustentará el trabajo escrito de tesis, quienes deberán tener como mínimo el grado de Maestro;
- II.** Los integrantes del Sínodo fungirán como presidente, secretario y 3 vocales; y
- III.** El sínodo emitirá el acta de evaluación correspondiente y, en caso de que el veredicto sea favorable al sustentante, tomará la protesta al nuevo graduado.

CAPÍTULO II. Por Alto Rendimiento Académico

ARTÍCULO 139.- Cuando el egresado tenga derecho a esta opción de graduación, contará con un término de 12 meses para realizar el trámite correspondiente, considerando que dicho término inicia en la fecha en que concluye el ciclo respectivo. En caso de que no se realicen las gestiones en el tiempo predeterminado, el egresado deberá elegir otra opción de graduación.

ARTÍCULO 140.- Esta opción de graduación, consiste en el reconocimiento al esfuerzo y compromiso del estudiante a lo largo del curso del Plan de Estudios respectivo.

ARTÍCULO 141.- Los requisitos para optar por esta opción son:

- I.** Haber obtenido en la totalidad de los estudios un promedio general mínimo de 9.5;



- II. Aprobar el Plan de Estudios correspondiente de manera ininterrumpida;
- III. No haber sido sancionado;
- IV. Presentar solicitud de trámite ante el Departamento de Control Escolar; y
- V. Cumplir con los requisitos y pagos requeridos.

ARTÍCULO 142.- De ser aprobada esta opción, la Dirección Académica programará la ceremonia de recepción protocolaria de obtención de grado por alto rendimiento académico, en la que se levantará el acta correspondiente y se investirá y tomará protesta al nuevo maestro.

ARTÍCULO 143.- Los egresados que obtengan un promedio de 9.0 a 9.4, podrán optar por desarrollar un artículo, el cual deberá ser publicado en un libro o revista de Derecho arbitrada y que sea de reconocido prestigio estatal o nacional a consideración de las autoridades del IEN. En dicho artículo deberá demostrar la capacidad para generar y comunicar aportaciones al conocimiento en el área de la Maestría cursada, así como cubrir los criterios que se establezcan para su edición.

CAPÍTULO III. Por Experiencia Profesional

ARTÍCULO 144.- La Experiencia Profesional se adquiere con el devenir del tiempo, exige una formación académica precisa y la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos, adquiridos durante el curso del Plan de Estudios, propiciando la mejora continua en la actividad notarial.

ARTÍCULO 145.- El egresado que elija esta opción de graduación, deberá contar con un mínimo de 3 años de experiencia profesional ininterrumpida en una notaría (contados a partir de la fecha de conclusión del Plan de Estudios), comprobables mediante la constancia emitida por el notario en cuya notaría se haya desempeñado en ese lapso. Para el caso de que el egresado sea notario titular, únicamente deberá acreditar como mínimo 3 años en el ejercicio de la función notarial.



ARTÍCULO 146.- Para optar por el grado de Maestro, además del acreditamiento de la experiencia profesional, el estudiante deberá:

- I. Realizar la solicitud de registro correspondiente, a partir de haber concluido el Plan de Estudios;
- II. Entregar la constancia emitida por el notario;
- III. No haber sido sancionado; y
- IV. Cumplir con los demás requisitos y pagos establecidos.

ARTÍCULO 147.- Además de los requisitos anteriores el egresado deberá presentar un ensayo relacionado con su posgrado. El cual se debe caracterizar por presentar juicios personales sobre un tema relacionado con los objetivos del programa del posgrado, cuya profundidad y extensión en el tratamiento son variables. Debe estar fundamentado en información actual que permita apoyar y confrontar diversas perspectivas para obtener una síntesis propia.

- I. La estructura que deberá guardar el ensayo será la siguiente:
 - a) Índice;
 - b) Resumen;
 - c) Introducción;
 - d) Desarrollo;
 - e) Conclusiones; y
 - f) Fuentes de información en un sistema de citación.
- II. Los requisitos que debe reunir el trabajo escrito son:
 - a) Contemplar una problemática real, en el área de su especialidad, aplicando los conocimientos adquiridos en sus estudios de maestría, aportando propuestas que den solución a un caso concreto;
 - b) Redacción clara y precisa;
 - c) Objetividad;
 - d) Tamaño carta;
 - e) A doble espacio;

- f) Su extensión será libre en el entendido de que deberán cuidarse los aspectos metodológicos por cuanto a su estructura y contenido; y
- g) Deben concurrir en su elaboración, calidad y precisión.

CAPÍTULO IV. Por Estudios de Doctorado

ARTÍCULO 148.- Uno de los objetivos de los Estudios de Doctorado es preparar al estudiante para realizar investigación. El reconocimiento de esa superación profesional da a los egresados de maestría la opción de graduarse, toda vez que en el Doctorado, la argumentación se construye como resultado de la práctica de diferentes métodos y metodologías para construir conocimientos específicos.

ARTÍCULO 149.- El egresado que elija esta opción de graduación, deberá acreditar un año de Estudios de Doctorado en Derecho o en alguna área afín al Derecho (posterior a la conclusión de su maestría), cursado de manera ininterrumpida, comprobable mediante la documentación correspondiente. O bien, mediante la presentación de su grado de Doctor o Doctora en Derecho o en algún área afín al Derecho.

ARTÍCULO 150.- Para optar por el grado académico de Maestro, además de comprobar un año de acreditación de Estudios Doctorales o exhibir el Grado de Doctor o Doctora, el egresado deberá:

- I.** Entregar certificado total de estudios de maestría en original y copia;
- II.** Contar con un promedio general de maestría de 8.0 como mínimo;
- III.** Entregar copia del certificado total o parcial de estudios de doctorado, en el que se acredite por lo menos el 50% de créditos cubiertos, con un promedio mínimo de 8.0;
- IV.** Realizar la solicitud del trámite por escrito;
- V.** No haber sido sancionado; y
- VI.** Cumplir con los requisitos y trámites administrativos requeridos por el IEN.

CAPÍTULO V. De la Evaluación de Grado

ARTÍCULO 151.- La Evaluación de Grado es el acto protocolario en el cual el candidato a obtener el grado de Maestro, luego de haber cumplido con todos los requisitos establecidos, es valorado por un Sínodo designado por el Director Académico a solicitud del egresado.

ARTÍCULO 152.- El acto protocolario se constituye como la fase de carácter solemne, en la cual el sustentante hará la defensa del trabajo escrito de investigación que desarrolló previamente, frente a los miembros del sínodo, quienes formularán un interrogatorio de carácter público y el sustentante expondrá los elementos que justifiquen el documento presentado y su criterio profesional, sobre los asuntos específicos que le sean planteados, así como de las temáticas esenciales que se analizaron a lo largo de los estudios de posgrado.

ARTÍCULO 153.- El acto protocolario dará inicio con una breve exposición respecto de la estructura y contenido del trabajo escrito por parte del sustentante, a solicitud expresa del presidente del sínodo, dicha exposición tendrá una duración de 20 minutos. Acto seguido el presidente cederá el uso de la voz a cada uno de los integrantes del sínodo, señalando como tiempo máximo 15 minutos por cada uno para realizar cuestionamientos. El presidente podrá interrumpir antes de los 15 minutos y dar por terminada la sesión de preguntas y respuestas, cuando estime que los temas fueron abordados de manera suficiente.

ARTÍCULO 154.- Los integrantes del sínodo podrán realizar sus intervenciones en el orden que se especifique en el nombramiento, o según lo determine el presidente del Sínodo.

ARTÍCULO 155.- Una vez agotada la réplica, el presidente del sínodo declarará un receso de máximo 20 minutos, para que procedan a la deliberación y, posteriormente, emitan el veredicto que corresponda, una vez dado a conocer el resultado al sustentante, se procederá a la elaboración del acta de evaluación respectiva, acto seguido se llevará a cabo la toma de protesta, si el veredicto le fue favorable al sustentante.

ARTÍCULO 156.- El veredicto del Examen podrá ser:



- I. Aprobado por unanimidad:** Cuando todos los integrantes del sínodo dan su voto aprobatorio al sustentante;
- II. Aprobado por mayoría de votos:** Cuando mínimo 3 de los integrantes del sínodo aprueban la sustentación;
- III. Aplazado:** Cuando 3 o más de los integrantes del sínodo no otorgan un voto favorable; y
- IV. No aprobado:** Cuando 3 o más de los integrantes del sínodo no otorgan un voto favorable, cuando se presenta en una nueva oportunidad después de haber sido aplazado.

ARTÍCULO 157.- En caso de quedar aplazado como resultado de la evaluación de grado, el sustentante tendrá una oportunidad más, programándose la nueva evaluación durante los siguientes 180 días naturales.

ARTÍCULO 158.- Cuando por causas no imputables al sustentante, no pueda realizarse la evaluación para la obtención del grado el día y hora señalados, éste se reprogramará de manera inmediata. Dicha modificación de fecha se hará saber de manera puntual a todos los participantes con un mínimo de 72 horas de anticipación.

CAPÍTULO VI. Del Sínodo

ARTÍCULO 159.- El sínodo estará integrado por 5 titulares y 2 suplentes, en atención a la estructura siguiente:

- I.** Un presidente;
- II.** Un secretario; y
- III.** Tres vocales.

ARTÍCULO 160.- Los suplentes estarán en posibilidades de sustituir a cualquiera de los integrantes del sínodo. Para el caso de que se presenten más de dos ausencias, será reprogramada la fecha y hora de evaluación.



ARTÍCULO 161.- Una vez integrado el sínodo, la Dirección Académica programará la fecha y hora de la evaluación y convocará a los integrantes para efectuar el acto protocolario correspondiente.

ARTÍCULO 162.- El presidente será la máxima autoridad en el examen profesional de grado y actuará como coordinador y moderador del proceso de evaluación, cuidando que se lleve a cabo de acuerdo con las disposiciones de este reglamento. Tendrá como funciones:

- I. Presidir, coordinar y moderar el acto de sustentación;
- II. Establecer la mecánica a seguir para el desarrollo adecuado de la evaluación;
- III. En caso de que durante la evaluación se presente alguna eventualidad, determinar lo conducente;
- IV. Comunicar el veredicto del sínodo al sustentante;
- V. Suplir la o las ausencias de integrantes del sínodo por suplentes y, de no haber *quórum*, la de reprogramar la evaluación; y
- VI. Firmar al final el acta de evaluación.

ARTÍCULO 163.- El secretario será el encargado de declarar instalado el sínodo para la evaluación de grado, elaborar el acta y dar su lectura en voz alta, recopilar las firmas del sínodo y del sustentante, tendrá derecho de réplica y de voto. Tendrá como funciones:

- I. Instalar al sínodo de la evaluación de grado;
- II. Registrar el resultado de la evaluación en el acta correspondiente;
- III. Establecer comunicación con el departamento de control escolar, a fin de realizar, resguardar y entregar las actas de la evaluación;
- IV. Dar lectura del acta una vez finalizada la sustentación; y
- V. Recabar las firmas del sínodo y firmar al final el acta de evaluación.

ARTÍCULO 164.- El cargo de primer Vocal podrá ser ocupado por el Director de tesis, perteneciente al claustro docente del IEN.



ARTÍCULO 165.- Las funciones de los vocales son las siguientes:

- I.** Asistir y participar activamente en la evaluación correspondiente;
- II.** Permanecer todo el tiempo que sea necesario en la evaluación de grado;
- III.** Efectuar la réplica y voto; y
- IV.** Firmar al final del acta de evaluación.

ARTÍCULO 166.- Los integrantes del Comité Académico podrán ser parte del Sínodo para la obtención del grado, siempre que cuenten con el perfil y Grado de Maestro o Doctor correspondiente.

TÍTULO NOVENO. DE LOS ESTUDIOS EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

CAPÍTULO I. De la Modalidad No Escolarizada

ARTÍCULO 167.- El título noveno y los capítulos que se desprenden del mismo, son aplicables en todo aquello que no contradiga los títulos previos.

ARTÍCULO 168.- Se entiende por modalidad no escolarizada, la destinada a estudiantes que no asisten a la formación presencial. Esta falta de presencia es sustituida por el IEN mediante elementos que permiten lograr su formación a distancia, establecida en una estrategia educativa basada en la tecnología del aprendizaje, por lo que el grado de apertura y flexibilidad del modelo depende de los recursos didácticos de auto acceso, del equipo de informática, las telecomunicaciones y del personal docente.

Se le conoce también como educación virtual, porque el estudiante no se encuentra en algún campus o centro educativo, sino que puede aprender desde su casa u oficina, además del hecho de no contar siempre con un profesor de forma presencial, y en el mismo instante, teniendo opción para establecer sesiones o comunicación de forma sincrónica o asincrónica.



En el IEN la modalidad no escolarizada se opera a través de una plataforma virtual, que cuenta con acceso a biblioteca electrónica, sistemas accesibles desde diversos sistemas operativos y dispositivos, con personal directivo, administrativo y docente de experiencia y profesionalismo, así como con cuadros de tutores y asesores para la atención a estudiantes.

ARTÍCULO 169.- Los planes de estudio son enfocados al estudio independiente con el acompañamiento del Asesor. Los cursos que oferta el Instituto en la modalidad no escolarizada son estudios de posgrado que se efectúan después de la licenciatura, teniendo como propósito fundamental la formación integral de profesionistas.

ARTÍCULO 170.- Una vez generadas las calificaciones finales en la plataforma educativa, después que haya concluido el periodo del módulo impartido, no podrán ser modificadas.

ARTÍCULO 171.- Los asesores deberán asentar las calificaciones finales en la plataforma dentro del plazo establecido por el IEN, para que sean validadas por el área académica y para su registro administrativo.

ARTÍCULO 172.- La publicación oficial de la calificación se realizará a través de la plataforma.

ARTÍCULO 173.- El estudiante recibirá retroalimentación de su desempeño académico por parte del Asesor y será informado sobre las evaluaciones, los resultados de las actividades de aprendizaje y la calificación final del curso.

CAPÍTULO II. De la Atención a Estudiantes

ARTÍCULO 174.- Los estudiantes de posgrado en modalidad no escolarizada, gozarán de la atención siguiente:

- I.** De manera ordinaria tendrán un Asesor por asignatura como responsable de su formación académica, quien asentará calificaciones en la plataforma educativa;



- II. Tendrán a su disposición un Tutor como apoyo a su formación académica, quien mantendrá una comunicación permanente con los estudiantes y, en su caso, canalizará las inquietudes planteadas a las áreas correspondientes, a fin de que se solucionen en forma inmediata las inconsistencias de cualquier índole;
- III. Podrán contactar directamente a asesores por asignatura o área del conocimiento del programa académico que estén estudiando, para recibir ayuda académica de las asignaturas que en el momento estén cursando; y
- IV. Podrán solicitar por medios electrónicos distintos servicios y cubrir o comprobar las cuotas de gestión por los mismos.

ARTÍCULO 175.- Las TIC serán los recursos que permitan al estudiante desarrollar la mediación del aprendizaje programable con su estudio independiente, que le den acceso a las actividades de aprendizaje, revisión de materiales, lectura de textos, materiales de apoyo didáctico, creación de proyectos y que permita la comunicación con el Asesor y entre estudiante-estudiante.

ARTÍCULO 176.- Existe personal que participa en la operación y desarrollo con roles específicos en el manejo de la plataforma para brindar a los estudiantes el apoyo para realizar sus actividades en plataforma:

- I. Asesor: Realiza dos funciones importantes en la plataforma: el desarrollo instruccional del curso y la atención de los estudiantes en el transcurso de este, en esta última se encuentran incluidos todos los reportes necesarios para llevar un minucioso control del proceso formativo de los estudiantes. El papel del Asesor es acompañar, asesorar y realizar un proceso de mediación entre el estudiante, el conocimiento y los medios tecnológicos, ya sean informáticos como correo electrónico, avisos, foros, chat o bien los medios telemáticos como la videoconferencia o videoclase. Para ser Asesor se deberá cumplir con el perfil establecido, con los siguientes requisitos:
 - a) Nivel académico: Maestría (título y cédula profesional).
 - b) Formación: Afín al campo de formación de la especialidad o maestría.



- c) Conocimientos requeridos: educación y TIC; procesos de cognición y estrategias de aprendizaje virtual; didáctica para entornos virtuales; habilidades requeridas; manejo de herramientas ofimáticas (procesadores de palabras, hojas de cálculo herramientas de dibujo); inglés básico o intermedio; gestión de plataformas virtuales; uso de software educativo y dominio en dispositivos móviles y aplicaciones tecnológicas (apps).
- d) Actitudes: iniciativa y proactividad; orientado a resultados; trabajo bajo presión; actitud de servicio; y persuasión;
- e) Funciones: revisar y familiarizarse con los contenidos de la asignatura; tener comunicación con los estudiantes; evaluar actividades y ejercicios; revisar evaluaciones; y dar seguimiento a estudiantes;
- f) Actividades: publicar notificaciones de manera semanal; enviar mensajes personalizados de seguimiento a los estudiantes; dar seguimiento a los foros correspondientes a la semana de operación; llevar sesiones síncronas de chat y videoclase apegadas a la estructura establecida; retroalimentar cada una de las actividades y ejercicios evaluados; realizar reporte de calificaciones con las especificaciones del seguimiento a los estudiantes y atender en tiempo y forma las dudas de los estudiantes.

II. Tutor: Acompaña a los estudiantes durante toda la asignatura, despejando dudas básicas generales sobre temas administrativos, aspectos tecnológicos, seguimiento con el Asesor (experto en la asignatura), así como motivar a los estudiantes a concluir el programa. Para ser Tutor se deberán cumplir con el perfil establecido y las siguientes funciones y actividades:

- a) Funciones: atención a estudiantes; seguimiento y control de los grupos asignados; comunicados a los estudiantes; persuadir para motivar a los estudiantes que soliciten baja a continuar con el programa; atender quejas, inquietudes y comentarios de los estudiantes; coordinar las actividades de apoyo entre los asesores y los estudiantes; y brindar retroalimentación sobre el avance y aprovechamiento de los estudiantes al área académica.

- b) Actividades: de forma semanal brindar avisos y de forma mensual una charla vía videoclase (desde el lugar en donde se encuentre) a los grupos asignados en el horario establecido; monitorear a los estudiantes que se reporten con 3 días de no haber ingresado a la plataforma para evitar bajas; canalizar las dudas de los estudiantes a las áreas especializadas, en caso de que la situación así lo requiera (tiempo de respuesta máximo de veinticuatro horas); y verificar que las videoclases de los asesores (expertos en la asignatura) inicien en tiempo y forma.

III. Personal administrativo: Todas las áreas involucradas en el proceso de inscripción, permanencia y reinscripción del estudiante están enfocadas en brindarle un servicio de apoyo, para que sean atendidas sus inquietudes de manera puntual y oportuna. Para lograr este propósito el IEN se obliga a:

- a) Dar mantenimiento sistemático a la plataforma educativa, a fin de evitar contratiempos en el proceso de aprendizaje de los estudiantes;
- b) Cuidar que la plataforma esté funcionando en forma dinámica; y
- c) Diseñar junto con su equipo de expertos, los dispositivos y herramientas tecnológicas acordes al nivel de estudios, ofreciendo ayuda permanente a los estudiantes que así lo requieran.

CAPÍTULO III. De la Participación en el Aula Virtual

ARTÍCULO 177.- La estructura de comunicación digital (plataforma educativa) tiene correspondencia con el diseño de aprendizaje, dado el proceso de innovación bajo la modalidad no escolarizada. Se hace presente en la estructura del contenido, en actividades y ejercicios que se evalúan de manera personalizada y en la producción multimedia que favorece el aprendizaje de los estudiantes, dado que los contenidos estarán plasmados en las actividades y evaluados en los ejercicios que identifican las competencias definidas en cada asignatura. La plataforma está organizada de tal manera que el estudiante puede atender sus necesidades en el proceso académico. Existe un menú principal de la plataforma (externo e interno) que contiene:



- a) Externo: manual de administrador de contenidos; tutorial del estudiante, del coordinador y del profesor; y preguntas frecuentes.
- b) Interno: estructura temática; módulo introductorio; material de apoyo; actividades (estudiante); actividades (profesor); calificaciones; avisos; integrantes; correo; asesoría académica; soporte tecnológico; y diseñar actividades (foro, portafolio, cuestionario, wiki, presencial y videoconferencia).

ARTÍCULO 178.- El desempeño del estudiante en el aula virtual es fundamental para la construcción de sus conocimientos y desarrollo de habilidades, aptitudes y valores, así como para obtener excelentes resultados en sus evaluaciones.

ARTÍCULO 179.- El estudiante deberá dedicar el número de horas mínimo que requiera cada asignatura a la semana para atender las actividades de aprendizaje solicitadas y planificadas.

CAPÍTULO IV. De las horas destinadas al trabajo en la Plataforma Educativa

ARTÍCULO 180.- La asistencia, permanencia y exploración de la plataforma virtual es elemento fundamental para la construcción del conocimiento del estudiante, así como para obtener excelentes resultados en las evaluaciones, por ello deben evitarse las ausencias frecuentes en la plataforma.

ARTÍCULO 181.- Es obligación de los estudiantes entrar a la plataforma educativa, interactuar con el Asesor, el Tutor y sus compañeros de grupo, así como resolver los ejercicios y evaluaciones señaladas.

ARTÍCULO 182.- Es obligación del estudiante revisar en el tablero o panel de la plataforma el progreso individual.



ARTÍCULO 183.- La plataforma educativa y el tutor asignado llevan un récord automatizado de ingreso a la plataforma por cada estudiante.

ARTÍCULO 184.- El número de horas que deberá destinar el estudiante en las asignaturas obligatorias bajo la conducción del Asesor, quedan establecidas en el mapa curricular del plan de estudio de posgrado que cursa.

ARTÍCULO 185.- El número de horas de trabajo independiente que deberá destinar el estudiante en las asignaturas obligatorias, quedan establecidas en el mapa curricular del plan de estudio de posgrado que cursa.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por el Comité Académico, previa anuencia de la Autoridad Educativa de la SEGEM.

SEGUNDO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por parte de la Subdirección de Escuelas Incorporadas de la SEGEM.

TERCERO. - El desconocimiento del presente Reglamento no exime a nadie de su cumplimiento.

CUARTO. - El presente Reglamento deroga a los anteriores.

Toluca, Estado de México a 27 de Febrero de 2024.

