



**INSTITUTO DE ESTUDIOS DE  
POSGRADO EN CIENCIAS Y  
HUMANIDADES**

# **LINEAMIENTOS GENERALES**

**Ciudad de México, Octubre de 2018.**

**ALUMNOS DE INESPO:**

De acuerdo con los LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO, es necesario que se tomen en cuenta los siguientes puntos:

- a) Los alumnos inscritos en la Maestría en Desarrollo Organizacional deberán entregar a la coordinación académica los siguientes documentos:
  - ❖ Original acta de nacimiento
  - ❖ Original certificado de licenciatura
  - ❖ Copia del título de licenciatura (ambas caras)
  - ❖ Copia de cédula de licenciatura (ambas caras)
  - ❖ Currículum vitae actualizado
  - ❖ Carta motivos
  - ❖ 4 Fotografías tamaño infantil de frente, blanco y negro, papel mate
  - ❖ Copia de CURP
- Los casos en que la maestría sea aceptada como opción de titulación de la licenciatura, se deberá presentar carta original de la Universidad donde autoriza al alumno para esta opción, señalando período y total de créditos a cumplir.
- b) La duración de los estudios de posgrado es de 2 años con reconocimiento de la SEP. El primer año tiene la opción de Diplomado con reconocimiento de la Secretaría del Trabajo (no se otorgará diploma y/o constancia en caso de adeudo de alguno de los módulos).
- c) El periodo total para graduarse en el programa de posgrado es de máximo cuatro años contados a partir de la culminación de la maestría.
- d) En caso de adeudar alguno de los Módulos, podrá cursar simultáneamente o una vez que concluya la maestría, máximo 2 años después. La Coordinación Académica señalará al alumno espacios donde podrá cursar el o los Módulos pendientes.

- En el caso de los módulos seriados, el alumno, no podrá cursar el consecutivo a la par con sus compañeros, tendrá que esperar a que haya disponibilidad en alguno de los grupos que se encuentren cursando la materia (Esto podrá ser entre 6 o 12 meses después):

Módulos Seriados		
Seminario de Fundamentos Psicosociales del Comportamiento Organizacional I	Seminario de Fundamentos Psicosociales del Comportamiento Organizacional II	
Seminario de Estrategias y Técnicas de Intervención de Desarrollo Organizacional	Seminario de Desarrollo Organizacional Avanzado	Seminario de Desarrollo Organizacional y Otros Modelos de Mejoramiento
Seminario de Investigación I	Seminario de Investigación II	

- e) Cubrir mínimo el 80 % de asistencia para acreditar, entre otros aspectos, la asignatura en la cual se encuentran inscritos.
- f) Con más del 20% de inasistencia no se acredita la asignatura, por lo que deberán de cursarla nuevamente, previa autorización de la coordinación académica.
- g) El ingreso al salón de clases 15 minutos después de la hora de inicio será considerado como retardo.
- h) Los maestros pasaran lista de acuerdo a sus criterios de evaluación.
- i) La evaluación final de cada asignatura se registrará en escala de 5 a 10. La calificación mínima aprobatoria es de 6.

**BIBLIOTECA**

**1. HORARIO**

- \* Lunes a Viernes de 10:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 19:00 hrs.
- \* Sábados de 9:00 a 13: 00 hrs.

**2. SERVICIOS**

- I. Préstamo en sala (Acervo general)
- II. Préstamo a domicilio
- III. Préstamo de tesis (interno)
- IV. Préstamo especial

**3. TIPO DE USUARIOS**

- |             |   |
|-------------|---|
| A) Internos | * Exclusivo para alumnos de INESPO con credencial |
|             | * Catedráticos                                    |
| B) Externos | * Ex-alumnos                                      |
|             | * Consultores                                     |

**4. PRÉSTAMOS**

- Podrá hacer uso de las colecciones existentes en la Biblioteca todo tipo de usuario que así lo requiera dentro de la Institución.
- A domicilio. Este servicio se proporcionará a todos los alumnos inscritos actualmente en la Maestría presentando credencial de alumno.

El alumno tendrá derecho a solicitar préstamo de hasta 3 títulos diferentes, por un periodo de ocho días naturales, contando a partir de la fecha de préstamo.

Préstamo especial. Este tipo de servicio sólo será otorgado a los Consultores y Catedráticos de ésta Institución. Mediante un memorándum sellado y firmado por él mismo, con los siguientes datos: Clasificación de libro, autor título y fecha de devolución (con límite al fin del semestre en curso).

## **5. SANCIONES**

Se harán acreedores a una sanción todos aquellos usuarios que incurran en los siguientes casos:

- a) Retraso de entrega de libros.**  
Se considera retraso la no entrega del (los) libro (s) en la fecha marcada en la papeleta de devolución, hasta que cierre la Biblioteca. Siendo la multa de **\$ 10.00** (diez pesos) por libro y por día natural (o sea de lunes a domingo, incluyendo días festivos y vacaciones; sin excepción).
- b) Pérdida de material.**  
Se tendrá que notificar a la persona responsable de la Biblioteca en el Instituto en caso de robo o pérdida. En este caso el usuario deberá reponerlo y pagar la multa del retraso si lo hubiere.
- c) Maltrato de material.**  
Se considera maltrato de material documental: mutilado, subrayado, desencuadernado, manchado. Dependiendo del grado del daño, el usuario cubrirá su reparación o reposición.
- d) Sustraer material de la biblioteca.**  
Se considera intento de robo cualquier tipo de sustracción del material de la Biblioteca sin su debida autorización.

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO**

- 1) Todos los alumnos están obligados a respetar el presente reglamento del Instituto.
- 2) Sin excepción alguna, los alumnos podrán efectuar sus pagos en cualquier sucursal del banco **BANAMEX** a favor de **INESPO S.C.**, en la cuenta No. **8242131**, Sucursal **7001 Sta. Margarita**; o por Transferencia Bancaria, a la Clabe Interbancaria: **002180700182421314**.
- 3) La Factura-Recibo se generará el mismo día, después de efectuar el envío de comprobante de depósito.
- 4) Ningún pago tiene carácter devolutivo.
- 5) Los pagos mensuales de colegiaturas deberán efectuarse los primeros 10 días de cada mes.
- 6) Sin excepción alguna, los alumnos que no hayan pagado su colegiatura para el día 10 de cada mes, tendrán que pagar un 10% de recargos sobre el monto acumulado. Los recargos deberán ser cubiertos junto con la mensualidad atrasada.
- 7) Alumnos que hayan pagado su colegiatura, y asistan a una o dos sesiones, únicamente, no habrá devolución de colegiatura y tendrá que pagar nuevamente al momento de cursar módulo.
- 8) Todos los cheques devueltos por el banco, tendrán un cargo del 20% sobre la cantidad del cheque.
- 9) El alumno causará baja cuando: cumpla 3 faltas seguidas injustificadas, por módulo o bien, por más de 3 pagos vencidos.



## **INSTITUTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO EN CIENCIAS Y HUMANIDADES**

- 10)** Se otorgará constancia y diploma de estudios a los alumnos que hayan cubierto los 45 ó 75 créditos de acuerdo con el plan de estudios correspondiente y hayan cumplido con los demás requisitos que establece este reglamento.
- 11)** Los alumnos que por motivos personales se quieran dar de baja, tendrán que notificar a la Coordinación Académica por escrito.
- 12)** Todos los alumnos que requieran constancias de calificación o de participación en el programa que cursen, podrán solicitarlas a la coordinación académica.
- 13)** El Instituto se reserva el derecho de suspender las clases, al alumno que no cumpla con lo dispuesto por este reglamento.

Agradecemos de antemano la atención que sirvan prestar a la presente.

**A t e n t a m e n t e.**

**INSTITUTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO EN CIENCIAS Y HUMANIDADES**

**Estamos seguros de poder contar con su  
colaboración para poder hacer de este Instituto  
“UN ESPACIO PARA EL SABER Y EL TRABAJO”**