

**LINEAMIENTOS PARA LA REPOSICIÓN DE GRADOS
ACADÉMICOS DEL POSGRADO DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C.
CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 16 y 19 de los Lineamientos del Posgrado del Instituto de Ecología, A.C. vigente, la institución expedirá el grado académico correspondiente a las personas que hayan concluido los programas de posgrado y cumplido con las condiciones y requisitos que fije la normatividad respectiva.

Que los grados académicos que expide el INECOL son documentos públicos con validez en todo el territorio nacional y que deben ser repuestos o modificados en caso de extravío, deterioro o destrucción parcial, destrucción total, modificación de datos personales o modificación administrativa.

Que el Director General tiene facultad, conjuntamente con el Secretario de Posgrado y la Coordinadora de Servicios Escolares para expedir y firmar los grados académicos expedidos por el INECOL.

Que la Coordinación de Servicios Escolares es un área de la Secretaría de Posgrado, que tiene como función dar validez a los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje durante la vida académica de los alumnos en la institución, desde su ingreso hasta la conclusión de sus estudios y le corresponde dirigir, coordinar y realizar las actividades de administración escolar en el INECOL, en base a la normatividad y a los requerimientos de servicio.

Que de acuerdo con lo establecido en el Manual de Organización del Posgrado del Instituto de Ecología, A.C., la Coordinación de Servicios Escolares, tiene a bien expedir los siguientes lineamientos:

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas para la reposición de grados académicos expedidos por el INECOL.
2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:
 - a) **SP:** Secretaría de Posgrado
 - b) **CSE:** Coordinación de Servicios Escolares
 - c) **Documento judicial:** Escrito que contiene la sentencia del juez competente, donde se ordena la modificación del acta de nacimiento primigenia o el levantamiento de una nueva del solicitante a las autoridades correspondientes.



- d) **Modificación administrativa:** Correcciones ortográficas, mecanográficas o del asentamiento de datos erróneos incorporados en el título profesional o grado académico.
- e) **Modificación de datos personales:** Cambio de la información contenida en un grado académico cuando en un proceso judicial sea testificado el nombre y/o apellidos del solicitante, a través de la modificación o levantamiento de una nueva acta de nacimiento por reasignación de concordancia sexo-genérica.
- f) **INECOL:** Instituto de Ecología, A.C.
- g) **Grado académico:** Documento expedido por el INECOL, a favor del alumno que haya concluido los estudios correspondientes y demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con la Normatividad del INECOL.
3. El INECOL, a través de la SP y de la CSE y previa solicitud de los interesados, repondrá grado académico en los siguientes supuestos:
- I. Deterioro o destrucción parcial;
 - II. Pérdida;
 - III. Destrucción total;
 - IV. Modificación de datos personales, y
 - V. Modificación administrativa.
4. El procedimiento para la reposición del grado académico es el siguiente:
- I. Solicitar por escrito la reposición del grado académico a la CSE;
 - II. Presentar las pruebas documentales correspondientes según el caso;
 - III. Cubrir la cuota de recuperación, salvo en el caso de modificación administrativa, y
 - IV. Cumplir con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.



La CSE está facultada para solicitar cualquier información adicional del requirente en las entidades que corresponda o considere pertinente.

El material en el que se elaboren las reposiciones corresponderá al mismo que se eligió para el primer grado académico y la cuota de recuperación será determinada por la SP.

El interesado únicamente podrá solicitar hasta en dos ocasiones la reposición del grado académico.

5. En caso de **deterioro o destrucción parcial**, el interesado deberá presentar ante la CSE el grado académico original o parte del mismo que permita su identificación.
6. Tratándose de **destrucción total o pérdida**, el solicitante deberá presentar acta que levantará en la Agencia del Ministerio Público correspondiente, en la que se haga constar dicha situación.
7. En el caso de **modificación de datos personales**, el interesado deberá acreditar el motivo del cambio mediante copia certificada de la resolución judicial que justifique este supuesto.
8. Las **modificaciones administrativas** se realizarán previo a la entrega del grado académico de conformidad con lo siguiente:
 - a) Cuando haya sido expedido en pergamino no habrá necesidad de emitir uno nuevo, sino que se corregirá el mismo pergamino, y
 - b) Cuando haya sido expedido en papel deberá reponerse el grado académico.

9. La CSE en un término de 30 días hábiles posteriores a la solicitud, determinará la procedencia o improcedencia sobre la reposición del grado académico.

La CSE negará la reposición del grado académico cuando el interesado no acredite alguno de los supuestos a que se refiere el numeral 3 de los presentes Lineamientos o no haya aportado las pruebas requeridas para cada caso.

10. La CSE no repondrá el grado académico en los casos de deterioro, destrucción parcial, modificación de datos personales o modificación administrativa, sin haber recibido previamente el grado académico original o la parte del mismo que permita la identificación del documento.

11. La CSE llevará un registro de los grados académicos repuestos, donde especificará la razón de la expedición y la fecha en que se extendió el mismo, guardando la debida confidencialidad para proteger los datos personales de los solicitantes.

Los grados académicos que se repongan contendrán al reverso del documento una anotación que indique que se trata de una reposición.

12. La reposición del grado académico por **modificación de datos personales**, se sujetará a las reglas siguientes:



- I. El solicitante deberá entregar a la CSE el grado académico que se repondrá, salvo en los casos de pérdida o destrucción total;
 - II. En caso de que el primer grado académico no se hubiese registrado ante las autoridades competentes, la CSE podría realizar el trámite de registro correspondiente para la obtención de la Cédula Profesional, previa entrega de los requisitos por parte del interesado y
 - III. En caso de que el primer grado académico se hubiese registrado ante las autoridades correspondientes, el interesado deberá acudir ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para tramitar el duplicado de la nueva cédula profesional con los nuevos datos personales. El interesado deberá solicitar a la CSE el Certificado Global con los nuevos datos personales, cubriendo el costo que para tal efecto proceda.
 - IV. Lo previsto en las fracciones II y III será aplicable a los supuestos establecidos en numeral 3 de los presentes Lineamientos.
13. El Director General, el Secretario de Posgrado y la Coordinación de Servicios Escolares en turno, firmarán los grados académicos que reponga la CSE.
14. La interpretación de los presentes Lineamientos quedarán a cargo del Director General a través del Comité Académico de Posgrado.

Los Lineamientos para la reposición de grados académicos del Instituto de Ecología, A.C., fueron aprobados por el Comité Académico de Posgrado durante la Quinta Reunión Ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2013 y ratificados por el Consejo Interno durante la 5ª Sesión Ordinaria, celebrada el 5 de junio de 2014

Dr. Martín Ramón Aluja Schuneman Hofer
Director General
Instituto de Ecología, A.C.

