



**Instituto  
Europeo  
de Posgrado**

# Reglamento Estudiantil

---

**2020**

## Índice

1	Capítulo I: del Campo de Aplicación .....	3
2	Capítulo II: del Ingreso al IEP.....	5
3	Capítulo III: de la Matrícula Académica.....	6
4	Capítulo IV: del Servicio al Estudiante.....	11
5	Capítulo V: de la Plataforma.....	11
6	Capítulo VI: de los Certificados Académicos.....	12
7	Capítulo VII: de la Planificación Académica .....	13
8	Capítulo VIII: de la Metodología y el Sistema de Evaluación .....	14
9	Capítulo IX: de la Disciplina.....	17
10	Capítulo X: de la Obtención de Titulación .....	21
11	Capítulo XI: Interpretación y Vigencia.....	22
	ANEXO I. Confidencialidad y Protección de Datos.....	23
	ANEXO II. Costes Académicos.....	25

## 1 Capítulo I: del Campo de Aplicación

El presente Reglamento Estudiantil es general y único, rige para los estudiantes del Instituto Europeo de Posgrado (en adelante, IEP) y regula las relaciones de los estudiantes con la Institución, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales, los Estatutos, su Misión y Proyecto Educativo.

**ARTÍCULO 1.** Estudiante regular. Es estudiante regular del Instituto Europeo de Posgrado la persona que abona la reserva de plaza y, con ella, posee matrícula vigente para un programa académico conducente a la obtención de título de posgrado: Especialización, Máster o MBA.

**ARTÍCULO 2.** Compromiso del estudiante. Al formalizar su reserva de plaza y, con ello, su matrícula en el IEP, los estudiantes aceptan las condiciones recogidas en su certificado de admisión y adquieren el compromiso formal de respetar y compartir la filosofía institucional del IEP, respetar la normativa de la Institución y, por ende, cumplir sus normas de orden académico, disciplinario y administrativo y, en particular, el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 3.** Finalidad del Reglamento. El presente Reglamento tiene una finalidad formativa y reguladora y busca estimular la participación activa de los estudiantes en la vida universitaria. Asimismo, pretende asegurar niveles adecuados de calidad académica, favoreciendo el ejercicio de los derechos y deberes del estudiante para/con la Institución.

**ARTÍCULO 4.** Derechos del Estudiante. Además de los consagrados como derechos fundamentales en el ordenamiento jurídico nacional, son derechos del estudiante:

- A. Ser tratado en toda circunstancia como corresponde a su dignidad humana.
- B. Expresar libremente sus ideas y desarrollar su personalidad. Ello incluye el pluralismo ideológico, cultural y religioso.
- C. Tener acceso a todos los medios y servicios que le brinda la Institución para su formación, de acuerdo con las políticas generales institucionales y, en general, beneficiarse activa y plenamente de los procesos educativos.
- D. Tener acceso a una información clara y previa sobre las normas y los procedimientos que rigen su formación en el IEP.
- E. Participar en las actividades culturales y de recreación que se programen en la Institución.

- F. Recibir la información y las respuestas a las peticiones que formule a las instancias académicas correspondientes, en la forma y dentro de los plazos establecidos al respecto por la Institución.
- G. Conocer, previamente y por escrito, los criterios sobre los cuales va a ser evaluado, que se le califique conforme a ellos y se le informe sobre sus resultados oportunamente.
- H. Participar constructivamente en el desarrollo de la Institución, dentro de sus normas estatutarias y reglamentarias.
- I. En caso de cometer una falta disciplinaria, el estudiante tiene derecho a que su caso sea estudiado de manera clara, imparcial y objetiva, a ser escuchado, a solicitar la práctica de pruebas, a controvertir las que se presenten en su contra y a interponer recursos contra las decisiones que le afecten.
- J. Participar en la evaluación institucional y utilizar los mecanismos previstos por la Institución para expresar su pensamiento.
- K. Contar con profesores con la debida idoneidad académica en el área de conocimiento que le corresponde.

**ARTÍCULO 5.** Deberes del Estudiante. Son deberes del estudiante:

- A. Conocer y cumplir íntegramente los Estatutos y Reglamentos de la Institución.
- B. Procurar la excelencia académica siendo agente principal de su formación integral y respondiendo, con honestidad y responsabilidad, a las exigencias académicas propuestas por la Institución.
- C. Cumplir puntualmente con las asignaciones académicas de cada una de las asignaturas y participar activamente en ellas.
- D. Ser responsable con los compromisos asumidos en cursos y en el programa académico en que se encuentra matriculado.
- E. Mantener con sus profesores y tutores una respetuosa relación, a través de un diálogo permanente y en actitud responsable, como medio esencial para el logro de su formación integral.
- F. Mantener con los demás estudiantes de la Institución una relación de colaboración y respeto para el mutuo aprendizaje y formación.
- G. Respetar el ejercicio del derecho que tienen los demás a la libre expresión de sus ideas. Esto implica respetar el pluralismo ideológico, cultural y religioso.

- H. Tratar a todos los miembros de la comunidad educativa como corresponde a su dignidad humana.
- I. Contribuir al buen funcionamiento y desarrollo de los servicios que ofrece la Institución.
- J. Respetar y procurar el buen nombre de la Institución dentro y fuera del ámbito formativo.
- K. Abonar los derechos económicos que, por razones académicas y administrativas, pueda exigir la Institución y aparezcan recogidos en el Certificado de Admisión correspondiente.
- L. Procurar la verdad, la justicia y el bien común, en el desarrollo de todas las actividades académicas.
- M. Acatar las sanciones que, con base en el presente Reglamento, se le impongan.
- N. Hacer cumplir sus derechos con actitud constructiva, dialógica, pacífica y responsable. o. Cumplir con los procedimientos y tiempos fijados por la Institución.
- O. Respetar y reconocer la propiedad y producción intelectual de las personas de la comunidad educativa y autores externos.

## **2 Capítulo II: del Ingreso al IEP**

**ARTÍCULO 6.** Inicio del procedimiento de admisión. El procedimiento de admisión se inicia cuando el aspirante o candidato formaliza su solicitud de admisión a un programa de posgrado del IEP, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

**ARTÍCULO 7.** Requisitos de admisión. Los requisitos para la admisión en un programa del IEP son:

- Diligenciar la Solicitud de Admisión.
- Obtener aprobación de idoneidad por parte del Comité de Admisión para el programa y convocatoria concretos que el alumno haya solicitado.
- Facilitar la documentación solicitada por el Asesor Académico Internacional y, entre ella, el certificado de admisión debidamente cumplimentado y firmado.

**ARTÍCULO 8.** Admisión. En el proceso de admisión, la Institución acepta o no la solicitud de un aspirante o candidato interesado en un programa académico, tras la verificación de idoneidad, atendiendo a la trayectoria académica y profesional del solicitante. Contra la desestimación, por inidoneidad del candidato, no cabe recurso alguno.

**ARTÍCULO 9.** Cierre del proceso de admisión. Aprobada la idoneidad del solicitante por el Comité de Admisión, el alumno deberá:

- Abonar la correspondiente Reserva de Plaza en el periodo señalado por su Asesor Académico Internacional.
- Enviar firmado y escaneado el Certificado de Admisión dentro de dicho periodo. Una vez abonada la reserva de plaza y enviado, debidamente firmado, el Certificado de Admisión, se formalizará la matrícula del alumno.

### **3 Capítulo III: de la Matrícula Académica**

**ARTÍCULO 10.** Matrícula. La matrícula es el acto por medio del cual el candidato se incorpora al IEP, adquiere o renueva su condición de estudiante regular, queda adscrito a un programa de posgrado y a una convocatoria concretos, y asume el compromiso de cumplir con todas las obligaciones académicas y financieras derivadas de la relación entre estudiante e Institución.

**ARTÍCULO 11.** Requisitos de matriculación. La matriculación exige el cumplimiento de una serie de trámites académicos y administrativos y, en concreto:

- A. Verificación de documentación y datos aportados por el estudiante en el proceso de admisión. Las comunicaciones entre la Institución y el estudiante, se realizarán, preferentemente, mediante correo electrónico. Cumplimentando su dirección e-mail, el alumno se compromete a revisar su correspondencia y mantenerse disponible por dicho medio, durante todo el proceso formativo, debiendo notificar cualquier modificación en sus datos de contacto al Departamento de Registro y Control de Títulos Académicos.
- B. Aportación de toda documentación adicional solicitada por el citado Departamento en relación a su expediente académico y cumplimiento de los plazos fijados para la entrega.
- C. Realización del pago de reserva de plaza, en tiempo y forma.

- D. Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones económicas contraídas con la Institución desde el momento en que se formaliza la reserva de plaza.

En caso de que el alumno opte a titulación oficial de la Universidad Europea de Monterrey, debe cumplimentar la totalidad de la documentación requerida por el Departamento de Registro y Control de Títulos Académicos del IEP en el plazo máximo improrrogable de treinta (30) días desde el inicio de su convocatoria académica, atendiendo a los requisitos de formato y envío informados por la Institución. En el caso de que el alumno opte a titulación oficial de Summa University, debe cumplimentar la totalidad de la documentación requerida antes del inicio de sus clases. De no cumplir este requisito, el alumno quedará matriculado en el Instituto Europeo de Posgrado, pudiendo iniciar su proceso de formación para la obtención del título propio del IEP, sin que conste su matriculación en la Universidad Europea de Monterrey o en SUMMA University, hasta el momento en que cumplimente la documentación requerida, momento a partir del cual el alumno quedará debidamente matriculado y se iniciará el plazo de tramitación de su título oficial. La matriculación en un título oficial fuera de los plazos establecidos supone un retraso en la obtención del título, así como un coste que fijará anualmente el Departamento de Registro y Control de Títulos Académicos.

**ARTÍCULO 12.** Aplazamiento de Matrícula. Es la decisión voluntaria del estudiante de aplazar su periodo académico para, posteriormente, proseguir con sus estudios. Esta decisión debe notificarse a su mentor/a académico/a o gestor financiero mediante escrito motivado, a través del correo electrónico de contacto.

Es requisito para solicitar el aplazamiento de matrícula estar al corriente de las obligaciones financieras y económicas con la Institución, así como abonar la siguiente mensualidad del calendario de pagos, que se deducirá del importe total del programa.

Si el aplazamiento se solicita con anterioridad al comienzo del programa, el alumno, para dar trámite a esta solicitud, deberá abonar la primera cuota de su calendario de pagos, que se deducirá del importe total del programa.

Una vez el estudiante retome su proceso formativo, producto del aplazamiento, deberá acogerse al plan de estudios y a la ruta académica fijadas por la institución para la convocatoria concreta en la que el alumno retome sus estudios.

En relación a sus obligaciones económicas y financieras, en caso de aplazamiento de matrícula, el alumno puede continuar abonando el programa conforme al calendario de pagos original o posponer sus pagos a la fecha en que se produce la continuación de sus estudios.

El estudiante no podrá aplazar su matrícula en más de dos (2) ocasiones.

En cualquier caso, y bajo cualquier circunstancia, el programa de posgrado debe ser superado en un plazo no superior a treinta y seis (36) meses desde la fecha de inicio de la convocatoria para la que el alumno formaliza su reserva de plaza. Los casos excepcionales los analizará Consejo Académico.

El aplazamiento del programa no lleva coste asociado o penalización para el estudiante, ya que el monto que debe abonar para ese aplazamiento se deducirá, en cualquier caso, del importe final del programa. El retraso de pago de la cuota conlleva aplicar un recargo de la parte proporcional de la beca concedida.

**ARTÍCULO 13.** Reconocimiento de créditos. El estudiante podrá solicitar el reconocimiento de cursos obtenidos en otro Programa Académico. Corresponde a la Dirección Académica decidir el reconocimiento en créditos de dichos cursos.

La nota mínima aprobatoria para la homologación de un curso es B.

Los cursos homologados podrán sustituir cursos del plan de estudios si son equivalentes en competencias, objetivos e intensidad.

Cualquier reconocimiento de créditos de más del 50% de un programa académico deberá ser aprobado por el Consejo Académico de la Institución.

Si, durante el proceso de admisión, la Dirección Académica del IEP aprueba el reconocimiento de créditos internos o externos del alumno, provenientes de estudios previos de posgrado, éste deberá indexar a la documentación de su matrícula el documento oficial por el que se aprueban y reconocen determinados créditos y materias.

**ARTÍCULO 14.** Cambio de titulación. El estudiante podrá realizar la solicitud de cambio de titulación, atendiendo al procedimiento y directrices de este Reglamento.

**ARTÍCULO 15.** Requisitos para el cambio de titulación. Para solicitar un cambio de titulación, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Solicitar el cambio de titulación al Departamento de Registro y Control de Títulos Académicos, mediante el envío de correo electrónico.
- B. Abonar los costes asociados al proceso de homologación o equivalencia de materias entre el programa que cursa en la actualidad y el nuevo programa que desea cursar, atendiendo a las cuantías fijadas por la Dirección de la Institución en cada periodo concreto.
- C. No haber solicitado, previamente, un cambio de titulación.



**ARTÍCULO 16.** Resolución de la solicitud de cambio de titulación. El Consejo Académico aprobará o desestimaré la solicitud de cambio de programa atendiendo a criterios de idoneidad y disponibilidad de cupos. En caso de aprobación, informará de las asignaturas homologadas entre ambos programas, momento desde el cual el alumno podrá solicitar el cambio definitivo en su titulación mediante correo electrónico al Departamento de Registro y Control de Títulos Académicos de la Institución. Una vez satisfechos los costes del cambio de titulación y confirmada la misma por el Departamento de Registro y Control de Títulos Académicos el alumno quedará matriculado en su nuevo Programa Académico.

**ARTÍCULO 17.** Doble programa. El estudiante podrá realizar la solicitud para cursar un segundo programa de posgrado en la Institución, atendiendo a los requisitos establecidos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 18.** Requisitos para cursar doble programa. Para solicitar cursar un segundo programa, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- A. Ser estudiante activo.
- B. Diligenciar y enviar a su mentor/a académico/a solicitud de doble programa, solicitando el correspondiente reconocimiento de créditos, que será resuelto por la Dirección Académica de la Institución, supeditando su eficacia a la superación en el programa original de las materias reconocidas.
- C. Estar al corriente en sus obligaciones académicas y financieras.

**ARTÍCULO 19.** Desistimiento o cancelación voluntaria. Formalizada la matrícula en un programa de posgrado y convocatoria concretos, el alumno adquiere las obligaciones académicas y financieras reflejadas en su Certificado de Admisión.

El desistimiento o cancelación voluntaria del alumno de su programa académico, en ningún caso dará derecho a reembolso por las cantidades abonadas, manteniendo, además, el alumno sus obligaciones económicas y financieras por el importe total del programa académico.

En caso de que el alumno curse baja académica (abandone el programa), deberá notificar este extremo formalmente a la Institución y abonar el importe pendiente de su programa formativo en un pago único, perdiendo además la beca otorgada al inicio del programa.

**ARTÍCULO 20.** Reingreso. Es el procedimiento que permite al estudiante solicitar su regreso a la Institución para continuar con su plan de estudios, iniciado y no finalizado con anterioridad por haber cursado baja. El estudiante debe diligenciar un formulario de solicitud de reingreso.

Si la Institución decide aceptar nuevamente al estudiante a través de este procedimiento, habrá de informarle del importe a abonar para retomar sus estudios, estableciéndose un nuevo plan de pagos e indicándole en qué fecha y con qué asignatura retomará sus estudios.

Una vez el estudiante realice su proceso de reingreso, deberá acogerse a la normativa institucional correspondiente, así como a su plan de estudios, ruta académica definida y plan de pagos acorde a las tarifas vigentes a la fecha de reingreso establecidas por la Institución.

**ARTÍCULO 21.** Desconexión. La desconexión es el acto por medio del cual se deshabilita el ingreso del estudiante a la plataforma, sin que sea posible el acceso a los contenidos y actividades académicas de la Institución. La desconexión puede ser por causas académicas y/o financieras.

**ARTÍCULO 22.** Desconexión por causas académicas. El estudiante puede ser desconectado por la Institución por:

- A. Abandonar el programa académico (desistimiento).
- B. En casos especiales, a juicio del Consejo Académico, cuando no esté contemplado en el presente Reglamento.

La desconexión del programa implica directamente la pérdida de la beca de estudios, en el caso de que el estudiante disfrutase de algún tipo de ayuda al estudio.

**ARTÍCULO 23.** Desconexión por causa financiera. Cuando un estudiante incumple con sus obligaciones financieras, se deshabilita su acceso a la plataforma virtual, lo cual puede repercutir financieramente con la penalización que estime conveniente el Consejo Académico de la Institución.

**ARTÍCULO 24.** Reconexión a partir de causas académicas. Si el estudiante fue desconectado por causas académicas, desde esa fecha y en el plazo máximo de un (1) año, deberá establecer contacto con el área académica de la Institución, que determinará el posible reingreso del alumno y las condiciones de reingreso.

**ARTÍCULO 25.** Reconexión a partir de causa financiera. Si el estudiante no realiza el pago mensual que corresponda según su plan de pagos, generará un proceso de desconexión, lo cual podrá acarrear la penalización económica que determinase el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 26.** Baja. Se entiende como Baja la acción mediante la cual la persona pierde la calidad de estudiante activo matriculado. La baja puede ser por razones financieras, académicas y/o disciplinarias.

En el caso de que un alumno haya incurrido en situación de baja y desee retomar sus estudios, será necesario realizar un proceso de reingreso al mismo.

**ARTÍCULO 27.** Baja por razones financieras. Pasados 10 días después de la fecha de desconexión por causa financiera, si el estudiante no ha abonado la cuota, se le aplicará la parte proporcional de la beca en la cuota vencida y en el momento que tenga dos cuotas vencidas, automáticamente se pasará al estado de Baja.

**ARTÍCULO 28.** Baja por razones disciplinarias. En aplicación del presente Reglamento, de presentar faltas disciplinarias (p. ej. fraude, plagio, comportamiento irrespetuoso, etc.) un estudiante puede ser dado de baja por razón disciplinaria, según lo determine el Consejo Académico en revisión de su caso.

## **4 Capítulo IV: del Servicio al Estudiante**

**ARTÍCULO 29.** Contacto con Mentoría Académica. El estudiante dispone de contacto directo con la Institución y asesoramiento permanente, a través de su mentor/a académico/a, con la que podrá contactar a través de llamada telefónica o mediante correo electrónico.

**ARTÍCULO 30.** Contacto con docente. El estudiante podrá contactar con el docente, experto en la materia, quien le asesora en una concreta asignatura, a través de los foros habilitados, a tal efecto, en su plataforma formativa. Queda prohibida la comunicación con el docente por medios distintos a éste.

**ARTÍCULO 31.** Carné de estudiante. El estudiante podrá disponer de un carné de estudiante en formato digital, que le acredita como integrante de la Institución. Para solicitarlo, deberá contactar con su mentor/a académico/a, solicitando dicho documento.

## **5 Capítulo V: de la Plataforma**

**ARTÍCULO 32.** Modificación de datos personales. El alumno podrá actualizar o corregir sus datos personales a través de la sección de "Secretaría", seguido de "Mis datos personales", en su plataforma virtual. En la opción "editar" podrá modificar los datos necesarios. Cualquier modificación deberá ser notificada, por parte del alumno, a su mentor/a académico/a por correo electrónico

**ARTÍCULO 33.** Credenciales de acceso. En el momento de su matriculación en la Institución, el estudiante recibirá sus credenciales de acceso al Campus Virtual, pudiendo modificarlas

en cualquier momento. Es responsabilidad del estudiante mantener su información confidencial de acceso. En cualquier caso, el alumno podrá recuperar sus claves, mediante la opción "¿Olvidó su contraseña?", disponible en su plataforma formativa.

**ARTÍCULO 34.** Dudas de funcionamiento. Ante cualquier duda, relacionada con su Plataforma formativa, el alumno debe dirigirse a su mentor/a académico/a.

## **6 Capítulo VI: de los Certificados Académicos**

**ARTÍCULO 35.** Certificado de Matriculación. Es el Certificado en que consta que el estudiante se encuentra matriculado (activo) en el Instituto Europeo de Posgrado.

**ARTÍCULO 36.** Certificado de Notas. Es el Certificado en que constan las calificaciones obtenidas en cada materia por el alumno, especificándose: nombre de la materia, contenido de la materia, número de créditos, número de horas lectivas, nota numérica y nota en rango.

**ARTÍCULO 37.** Coste de los Certificados. El certificado de matriculación es gratuito durante los dos primeros meses del calendario académico.

Transcurrido este plazo, cualquier certificado de matriculación y cualquier certificado de notas tendrá el coste que disponga en cada momento la Dirección Académica de la Institución.

**ARTÍCULO 38.** Procedimiento de generación de certificados académicos. El procedimiento de solicitud y envío de los certificados académicos, se regirá por las siguientes pautas:

- **Solicitud.** El estudiante podrá solicitar cualquiera de los certificados descritos y efectuar el pago correspondiente, contactando con la Institución a través de la dirección de correo electrónico: [financiero.cc@iep.edu.es](mailto:financiero.cc@iep.edu.es) En la solicitud, deberá indicar: modelo de Certificado solicitado, medio de pago seleccionado y, en caso de solicitar el envío físico, dirección completa de envío.
- **Duración.** El tiempo de envío diferirá en función del certificado solicitado. Los formatos escaneados serán enviados en un plazo de 24 a 48 horas laborables desde la verificación del pago correspondiente. El envío por correo postal sin apostilla, se demorará, aproximadamente, veinte (veinte) días desde la verificación del pago correspondiente. El envío apostillado será recibido por el estudiante, aproximadamente, en cinco (5) semanas desde la verificación del pago correspondiente.

- Verificación previa. Antes de proceder al envío del certificado solicitado, el Departamento de Mentoría Académica envía al estudiante el modelo, para que éste proceda a verificar la adecuación de los datos en él contenidos.
- Modificaciones del certificado. Tras la aprobación por parte del estudiante del modelo de certificado, no se podrá modificar sobre éste dato alguno. En caso de requerirse modificación, habrá de abonarse el coste correspondiente a la emisión del concreto formato y certificado.

**ARTÍCULO 39.** Periodo de solicitud de certificados académicos. El estudiante podrá solicitar el certificado de matriculación mientras se encuentre activo en la Institución: desde la formalización de la matrícula (abono de la reserva de plaza) hasta que culmine su programa formativo (finalice con éxito su malla curricular). El estudiante podrá solicitar el certificado de notas en cualquier momento, durante y tras el desarrollo de su programa formativo. Cada certificado solicitado tiene un coste único y asociado al mismo.

## **7 Capítulo VII: de la Planificación Académica**

**ARTÍCULO 40.** Calendario de estudios. La Planificación Académica del estudiante durante el desarrollo de su programa de posgrado, se regirá conforme al calendario de estudios. Este calendario estará siempre disponible desde la plataforma formativa, apartado de "Bienvenida y Metodología" y, en éste, "Contenido del Programa" – "Calendario Académico".

**ARTÍCULO 41.** Periodo de impartición de asignatura. Las materias de la Institución, comenzarán el día 28 del mes y tendrán una duración de un (1) mes o dos (2) meses, finalizando el día 27 del mes que aparezca en el calendario de estudios

**ARTÍCULO 42.** Desarrollo de asignatura. El desarrollo de la asignatura, durante el periodo en que se mantenga activa, es flexible, por cuanto, permite al alumno el desarrollo de la mayor parte de sus actividades evaluables desde el día de apertura hasta el día de cierre.

Constituye una excepción la participación en los foros académicos, limitada por unidad, a las fechas indicadas en dicho recurso formativo.

La Institución recomienda al estudiante adaptarse en su planificación a lo dispuesto en el documento "Guía de la asignatura" que podrá localizar, siempre, en sus cursos online, incluido en el apartado de "Presentación y Objetivos".

**ARTÍCULO 43.** Acceso a cada asignatura. Durante el periodo en que, siguiendo el calendario de estudios, se curse una determinada asignatura, el alumno podrá acceder al contenido

virtual y documental de toda la materia. Finalizado dicho periodo, el alumno no podrá consultar la información de la concreta asignatura.

**ARTÍCULO 44.** Periodo lectivo. La atención de docentes y mentores/as académicos/as se desarrolla en días laborables (de lunes a viernes, salvo festivos nacionales y locales de la sede de la Institución). No obstante, el alumno tendrá acceso a la Plataforma Virtual a cualquier hora del día, todos los días de la semana, todos los días del año.

## **8 Capítulo VIII: de la Metodología y el Sistema de Evaluación**

**ARTÍCULO 45.** Periodo académico. Está comprendido por el desarrollo de las asignaturas y actividades académicas establecidas en el calendario académico, acorde con el periodo en el cual el estudiante se matriculó por primera vez, de conformidad con el diseño del plan de estudios.

El calendario académico es el sistema integral de organización y programación de las actividades académicas, administrativas y financieras, y de apoyo, que se desarrollan en la institución a lo largo del periodo formativo. El estudiante debe tener en cuenta que para todos los procedimientos debe ceñirse a lo establecido en el calendario académico.

**ARTÍCULO 46.** Calificaciones. Mediante la evaluación académica se valora y estimula el proceso de formación en el desarrollo de una asignatura del plan de estudios, y se miden los resultados obtenidos en ella por el estudiante, durante un periodo académico.

**ARTÍCULO 47.** Rango de Calificación. En las calificaciones definitivas se utilizará una escala numérica con un rango que va de cero (0) a 100 puntos (100) donde cero (0) es la nota más baja y cien (100) la más alta.

La calificación numérica se acompaña de un grade letters, que responde al siguiente esquema:

- "A" se asigna a aquellos participantes que han finalizado la asignatura de una manera excelente. Se le concede al 10% de los alumnos con mejor calificación en la materia.
- "B+" se asigna a los participantes que han finalizado la asignatura de forma muy satisfactoria. Se le concede al 10% de los alumnos.
- "B" se asigna a todos los participantes que han finalizado la asignatura de manera satisfactoria. Es la calificación media para la mayor parte del grupo. Se le concede al 70% de los alumnos.

- "B-" se asigna a aquellos alumnos, que han finalizado la asignatura con un nivel aceptable, pero que han quedado en un nivel inferior al de los compañeros con calificación B. Se le concede al 10% de los alumnos.
- "C" se asigna a aquellos alumnos que no han alcanzado el nivel medio del grupo.

**ARTÍCULO 48.** Criterios de Evaluación. Cada asignatura será evaluada en atención a unos criterios de evaluación continua y un elemento de evaluación final:

1. Evaluación Continua: a evaluación continua tendrá un peso de sesenta (60) puntos sobre el total de la asignatura. Dicha puntuación se deriva de la siguiente estructura:
  - Evaluación Inicial: cinco (5) puntos
  - Participación en los foros: quince (15) puntos
  - Media de Informes de cada clase: veinticinco (25) puntos
  - Proyecto de aplicación: quince (15) puntos
2. Evaluación Final: La evaluación final (examen final) tendrá un peso de cuarenta (40) puntos).

Para obtener la calificación asignada a la participación en foros, el estudiante debe respetar las fechas de apertura y cierre de los mismos, disponibles en su plataforma formativa. Cada participación en el foro será evaluada de 0 a 2 puntos, pudiendo el alumno obtener hasta 5 puntos en cada unidad de la materia. El resto de actividades evaluables podrán realizarse, en cualquier momento, dentro de las fechas de inicio y cierre de cada concreta materia. Cada informe tiene habilitado un único intento. Para acceder al examen final de la asignatura, el alumno debe, previamente, cumplimentar la Encuesta de Valoración de la asignatura.

**ARTÍCULO 49.** Notificación de calificaciones. El docente, experto en la materia concreta, responderá a las dudas y aportaciones del alumno en foros, calificándolas y/o retroalimentándolas, en el plazo de 24 horas hábiles. El estudiante conocerá, en su plataforma formativa, en el momento inmediatamente posterior a la presentación de cada informe, la calificación obtenida en el mismo. Finalizada la materia, y en el plazo de diez (10) días hábiles, el alumno será notificado de la calificación final de la materia concreta, que podrá consultar en su expediente académico. Hasta la notificación de la calificación del Proyecto de Aplicación, la nota asignada al alumno en la asignatura no será definitiva.

**ARTÍCULO 50.** Revisión de calificaciones. Todo estudiante que desee formular una solicitud de revisión sobre las calificaciones de cualquier evaluación, deberá dirigirlo mediante correo electrónico debidamente sustentado a su mentor/a académica/o, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquel en que se dan a conocer las calificaciones en cuestión.

**ARTÍCULO 51.** Calificación Mínima Aprobatoria. La obtención de la calificación "C" se asigna en consecuencia de no alcanzar el nivel medio del grupo. El estudiante no podrá obtener su titulación de posgrado si, en su expediente académico, se reflejan más de dos (2) asignaturas con una nota de C. En el caso de que el estudiante cuente con créditos externos o internos reconocidos en su plan de estudios, no podrá obtener su titulación de posgrado si, en su expediente académico, se refleja una (1) o más asignaturas con una nota de C.

**ARTÍCULO 52.** Exámenes de Habilitación. El estudiante tendrá activado un Plan de Habilitaciones personalizado en el módulo de Apoyos Académicos, disponible en su plataforma virtual. En este espacio, localizará las asignaturas en que no ha alcanzado el nivel medio del grupo (calificación de "C"), pudiendo solicitar su activación tras visualizar las condiciones generales para ello. La asignatura se habilitará durante un (1) mes, durante el que el estudiante dispondrá del material de estudio para su preparación.

La duración de cada materia será de un mes natural, a contar siempre desde el día 1 hasta el último día natural de cada mes del año (es decir, las materias estarán activas durante el mes de enero, febrero, etc). En el caso de solicitar la matriculación con posterioridad al día 1 del mes, la duración de la materia se verá reducida hasta el último día natural del mes del año en el que se produzca la matriculación

El alumno podrá cursar un máximo de una (1) habilitación por mes, notificándolo a su mentor/a académico/a, mediante correo electrónico, en un plazo mínimo de diez (10) días hábiles previos a la fecha de habilitación solicitada. Si el alumno no logra superar o realizar alguna materia dentro de las fechas fijadas, y necesita recuperar la materia una segunda vez o posteriores, esto supondrá un coste para el alumno según costo reflejado en Anexo II Costes Académicos de este Reglamento Estudiantil.

La calificación obtenida en el Plan de Habilitación tendrá carácter de nota definitiva, aprobándose con una calificación mínima de 45 puntos (B-) y máxima de 70 puntos (B). El Plan de Habilitación se desarrolla sin acompañamiento docente. Las actividades calificables a realizar son: Autoevaluación inicial (5 puntos), Informe de cada clase (25 puntos), Examen Final (40 puntos).

**ARTÍCULO 53.** Módulos y recursos opcionales. El estudiante que, en su plan de estudios, cuente con módulos y/o recursos de carácter opcional, esto es, no necesarios para la superación de su postgrado en el Instituto Europeo de Posgrado, deberá solicitar su matriculación en los mismos al Departamento de Mentoría Académica. Tras esta solicitud, se le informará de las próximas convocatorias disponibles. Confirmada la convocatoria y abonadas las tasas administrativas y de gestión correspondientes, quedará formalizada la matriculación del estudiante en el concreto módulo o recurso opcional.



## 9 Capítulo IX: de la Disciplina

**ARTÍCULO 54.** Régimen disciplinario. Al formalizar su matrícula en el Instituto Europeo de Posgrado, el alumno acepta plenamente el presente Reglamento y se somete a la disciplina académica de la Institución, en todos los aspectos necesarios para el correcto desarrollo de su formación y a las decisiones que, en virtud de esta normativa, sean tomadas por la Dirección Académica en cuanto a su eventual expulsión del programa, la no concesión del Título u otras sanciones debidamente justificadas.

**ARTÍCULO 55.** Faltas disciplinarias. Constituyen faltas disciplinarias las conductas y comportamientos contrarios al presente Reglamento Estudiantil en el contexto o desarrollo de las actividades académicas, dentro y fuera de la Institución.

Se consideran, además, faltas disciplinarias las siguientes:

- A. Realizar proselitismo político o religioso en las páginas o sistemas de información de la Institución. Se entiende por proselitismo toda actividad que, a través de presiones, busque ganar la adhesión de una persona o grupo de personas, a una opinión, idea, partido o religión.
- B. Promover actividades de discriminación o acoso.
- C. Atentar de cualquier forma contra el buen nombre de la Institución, utilizarlo indebidamente o actuar contra la ética de la profesión dentro o fuera de la Institución.
- D. Obstaculizar la enseñanza, la investigación o la marcha académica, cultural o administrativa de la Institución.
- E. Adoptar actitudes o comportamientos contrarios a los objetivos, funciones y disciplina de la Institución, que vayan en contra del respeto debido a la Comunidad.
- F. Actuar contrariamente a los estatutos y reglamentos del IEP.
- G. Hacer un uso indebido de las claves y contraseñas que permitan ingresar a las bases de datos y sistemas de información de la Institución, así como realizar acciones para acceder a las de los compañeros u otros miembros de la Comunidad.
- H. Incitar o inducir a otros a cometer cualquier falta disciplinaria.
- I. Cometer fraude o plagio en exámenes u otras pruebas académicas, así como coadyuvar en dicho fraude.
- J. Amenazar, coaccionar, agredir, causar daño o injuriar directa o indirectamente a las autoridades de la Institución, sus docentes, estudiantes y personas vinculadas y,

asimismo, a sus propiedades. Incurrir en igual conducta con personas no vinculadas a la Institución, dentro o fuera del Campus Virtual del IEP.

- K. Incurrir en falsedad material o ideológica en documentos o trabajos presentados a la Institución, o en documentos presentados a terceros en nombre de la Institución.
- L. Compartir, en espacios físicos o virtuales ajenos al IEP, documentación, vídeos y cualquier otro material al que haya accedido en su condición de estudiante de la Institución, en cumplimiento de los derechos de propiedad intelectual que amparan a la Institución y a sus docentes. La Institución se reserva el derecho a ejercitar acciones legales derivadas de esta infracción.
- M. Cualquier hecho constitutivo de delito o de contravención según la legislación nacional e internacional.

**ARTÍCULO 56.** Sanciones disciplinarias. Las faltas disciplinarias cometidas por estudiantes podrán ser sancionadas, según su gravedad, con las siguientes medidas:

- A. Amonestación.
- B. Matrícula condicional.
- C. Suspensión de matrícula. D. Expulsión.

**ARTÍCULO 57.** Amonestación. La amonestación es la comunicación escrita, notificada a través de correo electrónico, que se establece con el estudiante para invitarlo a corregir su comportamiento. Puede ser realizado por funcionarios y docentes del IEP.

**ARTÍCULO 58.** Matrícula condicional. Matrícula condicional es la que, por decisiones del Consejo Académico, le exige al estudiante requisitos extraordinarios de orden académico o disciplinario. Las condiciones deben ser conocidas por el estudiante y quedar consignadas en un acta suscrita por la Dirección Académica y dispuesta en la carpeta digital del estudiante.

El incumplimiento de las condiciones impuestas mediante la matrícula condicional, tiene como efecto la expulsión según sea la razón académica o disciplinaria.

**ARTÍCULO 59.** Suspensión de matrícula. Suspensión de la matrícula del estudiante en el IEP por el período que determine el Consejo Académico. Quien haya sido sancionado con la suspensión de la matrícula quedará desvinculado de la Institución a todos los efectos, incluyendo las actividades de extensión, mientras esté vigente esta sanción.

Al imponer la sanción de suspensión de matrícula, el Consejo Académico de la Institución fijará el término de la duración de la sanción, vencido el cual, quien haya sido sancionado podrá solicitar su reingreso ante el mismo organismo, siempre que se cumpla con los

requisitos establecidos por este Reglamento para tales efectos. El término de duración de la sanción no podrá ser superior a cuatro (4) meses.

**ARTÍCULO 60.** Expulsión. Expulsión es una sanción por la cual el estudiante pierde definitivamente la calidad de estudiante y, en consecuencia, no podrá ser readmitido por la Institución. Debe ser impuesta por el Consejo Académico. El estudiante sancionado con expulsión definitiva podrá interponer recurso de apelación ante el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 61.** Naturaleza de la sanción. Teniendo en cuenta la formación integral del estudiante y que las sanciones tienen un propósito formativo, podrá ser parte de la sanción disciplinaria una medida correctiva de carácter pedagógico, la cual se entiende como el trabajo o la actividad académica que el Consejo Académico exige a un estudiante que ha incumplido alguno de los deberes previstos en la normativa de la Institución.

La sanción se impondrá de acuerdo con la gravedad de los hechos, los cuales serán valorados teniendo en cuenta los criterios de atenuación y agravación, según corresponda.

**ARTÍCULO 62.** Factores de atenuación. Los criterios de atenuación que se tendrán en cuenta para valorar la gravedad de los hechos serán los siguientes:

- A. Ausencia de antecedentes disciplinarios. La dependencia competente al momento de imponer una sanción tendrá en cuenta si el estudiante no presenta antecedentes disciplinarios en la Institución.
- B. La confesión o colaboración que facilite al IEP el proceso de investigación correspondiente.
- C. Después de cometido el hecho, contribuir a anular o disminuir sus consecuencias.

**ARTÍCULO 63.** Factores de agravación. Los criterios de agravación que se tendrán en cuenta para valorar la gravedad de los hechos serán los siguientes:

- A. Antecedentes disciplinarios. La dependencia competente al momento de imponer una sanción tendrá en cuenta la reincidencia en la comisión de faltas disciplinarias por parte del estudiante.
- B. Concurrencia de faltas. La comisión de dos o más conductas consideradas como faltas disciplinarias podrá incidir en la valoración que realice la dependencia competente al momento de la imposición de una sanción.
- C. El proceso de preparación realizado por el estudiante, en lo que se refiere a las circunstancias de tiempo, modo y lugar que pudo haber utilizado para la comisión de la falta, en aras de la consecución de un resultado beneficioso para él o para un tercero.

**ARTÍCULO 64.** Procesos disciplinarios. Corresponde al Consejo Académico instruir la actuación disciplinaria, función que podrá ser delegada, previa justificación, en la Dirección Académica.

**ARTÍCULO 65.** Procedimiento para la aplicación de sanción. Conocida la posible comisión de una falta disciplinaria, de oficio o a instancia de un tercero, la Institución dará traslado por escrito al estudiante, indicando, de modo claro y comprensible, la conducta que se le imputa.

El estudiante tendrá derecho a ser oído, a solicitar y aportar pruebas, mediante la presentación del respectivo escrito de descargos, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de los cargos.

Presentados los descargos, se procederá a practicar las pruebas que estime conducentes o las que solicite el estudiante en su descargo, las cuales no podrán exceder de treinta (30) días hábiles.

Practicadas las pruebas, el Consejo Académico resolverá sobre las sanciones correspondientes.

En caso grave y flagrante de violación de los estatutos, reglamentos o normas disciplinarias a juicio de la Institución, éstos podrán adoptar medidas preventivas inmediatas como la suspensión provisional del estudiante, sin perjuicio del derecho de defensa aquí consagrado y de la interposición de los recursos contra la decisión contentiva de la sanción que eventualmente se imponga.

**ARTÍCULO 66.** Recursos contra decisiones disciplinarias. En los casos de amonestación, matrícula condicional y suspensión de matrícula procederá únicamente el recurso de reposición que se interpondrá ante el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 67.** Término para recurrir. Los recursos deberán ser interpuestos por los estudiantes por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la sanción.

**ARTÍCULO 68.** Reporte de sanción. La documentación completa sobre el caso, incluyendo la resolución de sanción, deberá enviarse al Departamento de Registro y Control de Títulos Académicos para ser archivada en la hoja de vida del estudiante sancionado, en la cual quedará constancia digital de la sanción impuesta y/o de su respectiva absolución.

## 10 Capítulo X: de la Obtención de Titulación

**ARTÍCULO 69.** Requisitos para la obtención de titulación de posgrado. El IEP reconoce la superación de un programa académico y, en consecuencia, otorga el título académico correspondiente al estudiante que ha cumplido con los siguientes requisitos:

- A. Haber aprobado los cursos correspondientes al plan de estudios del programa académico y cumplido los demás requisitos curriculares.
- B. No encontrarse sancionado disciplinariamente.
- C. Cumplir los procedimientos y plazos establecidos por el Departamento de Registro y Control de Títulos Académicos para tramitar el título.
- D. Abonar oportunamente los derechos relacionados con la obtención de sus titulaciones exigidos por la Institución.
- E. Estar al corriente en sus obligaciones económicas y financieras con la Institución.
- F. Acreditar los documentos legales y académicos exigidos para la obtención del respectivo título.
- G. Cumplir con los demás requisitos que determine el Departamento de Registro y Control de Títulos Académicos y la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 70.** Certificados y Actas. El estudiante podrá solicitar al Departamento de Registro y Control de Títulos Académicos, previo el pago de los derechos correspondientes, copia de sus certificaciones de diplomas y de las titulaciones correspondientes.

**ARTÍCULO 71.** Condición de antiguo alumno. Los alumnos que finalicen un programa en el Instituto Europeo de Posgrado con derecho a la obtención del título correspondiente, lo recibirán en la forma y en el plazo que determina la Dirección Académica de la Institución, una vez abonado el coste asociado a este trámite y accederán a la condición de antiguos alumnos del Instituto Europeo de Posgrado.

Ningún alumno podrá identificarse utilizando un Título del Instituto Europeo de Posgrado si no lo ha obtenido y/o no le ha sido entregado de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

## **11 Capítulo XI: Interpretación y Vigencia**

**ARTÍCULO 72.** Interpretación del Reglamento. La interpretación última de las normas contenidas en el presente Reglamento, su ampliación, modificación y decisión sobre casos no contemplados en el mismo, corresponde al Consejo Directivo del Instituto Europeo de Posgrado.

**ARTÍCULO 73.** Vigencia. El presente Reglamento rige desde el primer día hábil del periodo académico que se inicie con posterioridad a la fecha de su promulgación.

Comuníquese y Cúmplase

Dada en Madrid, a 2 de enero de 2020



CARLOS PÉREZ CASTRO

## **ANEXO I. Confidencialidad y Protección de Datos**

### **1. Confidencialidad**

El alumno se compromete a proteger la confidencialidad de la información a la que tiene acceso como consecuencia de la realización del programa formativo en el IEP. En concreto, no divulgará ninguna información, que no sea de dominio público y que haya conocido a través del citado programa, a no ser que dicha información le sea requerida por Ley.

Asimismo, IEP se compromete al cumplimiento de su obligación de secreto respecto a los datos de carácter personal del alumno y al deber de tratarlos con confidencialidad. A estos efectos, tiene adoptadas las medidas de seguridad, -de índole técnico y organizativas necesarias-, y exigidas por la legislación vigente, que garantizan la seguridad de los datos de carácter personal y evitan su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

### **2. Protección de Datos de Carácter Personal**

En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), se le informa de los siguientes aspectos:

- Sus datos de carácter personal serán incluidos en un fichero de INSTITUTO EUROPEO DE POSGRADO S.L. (en adelante IEP), con CIF B84622091 y domicilio en C/Caléndula 93, Edificio J (Miniparc III) 28109 Alcobendas (Madrid).
- El tratamiento que IEP va a hacer de sus datos es la gestión del programa formativo suscrito.
- Los datos personales solicitados resultan necesarios para el correcto desarrollo del programa formativo, por lo que usted consiente y autoriza a IEP para que los utilice para esta finalidad.
- Una vez finalizado el programa formativo, los datos personales serán conservados para responder de las obligaciones legales que en su caso pudiesen derivarse, y en todo caso serán objeto de las medidas de seguridad que garanticen la oportuna reserva.
- Asimismo, durante el desarrollo del programa y una vez finalizado, sus datos identificativos serán utilizados para el envío de comunicaciones por medios electrónicos sobre nuestras actividades y novedades.

- IEP no comunicará sus datos personales a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos.

Le informamos de sus derechos de acceso a los datos, y en su caso, su rectificación o supresión o la limitación del tratamiento, o a oponerse al tratamiento o a la portabilidad de los datos de acuerdo con lo establecido en el Reglamento general de protección de datos. Estos derechos podrá ejercerlos solicitándolos por escrito a IEP en su dirección postal arriba indicada, a la atención del Responsable de Privacidad de IEP.

También se le informa de su derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos).



## ANEXO II. Costes Académicos

Año: 2020

<i>Concepto</i>	<i>Importe €</i>	<i>Importe \$ USD</i>	<i>Importe COP</i>
<b>Admisión y Matrícula</b>			
Reserva de Plaza	350,00 €	475,00 USD	1.000.000,00 COP
Aplazamiento de Matrícula	Estar al corriente con los pagos más la siguiente cuota	Estar al corriente con los pagos más la siguiente cuota	Estar al corriente con los pagos más la siguiente cuota
Recargo por impago de cuota	Parte proporcional de la beca, sobre la cuota	Parte proporcional de la beca, sobre la cuota	Parte proporcional de la beca, sobre la cuota
<b>Certificados</b>			
Certificado de Matriculación	Sin coste durante los dos primeros meses. Después se aplican los mismos precios que para el resto de certificados	Sin coste durante los dos primeros meses. Después se aplican los mismos precios que para el resto de certificados	Sin coste durante los dos primeros meses. Después se aplican los mismos precios que para el resto de certificados
Certificado de Notas escaneado	40,00 €	55,00 USD	Según tasa de cambio diaria de USD a COP
Certificado de Notas correo postal	45,00 €	60,00 USD	Según tasa de cambio diaria de USD a COP
Certificado de Notas apostillado	235,00 €	Según tasa de cambio diaria de € a USD	Según tasa de cambio diaria de USD a COP
<b>Obtención de Titulación</b>			
Proceso de notariar y/o apostillar el título de la UEM	Según tasa de cambio diaria de pesos mexicanos a €	Según tasa de cambio diaria de pesos mexicanos a USD	5.480 pesos mexicanos
Proceso desde Baja a Alta con la Universidad Europea de Monterrey	30,00 €	35,00 USD	110.000 COP
Cambio de Titulación (Canon de Emisión de Título Oficial de SU)	Según tasa de cambio diaria de USD a €	980,00 USD	Según tasa de cambio diaria de USD a COP
Coste de Matriculación en Título Oficial fuera de plazo	250,00€	Según tasa de cambio diaria de € a USD	Según tasa de cambio diaria de € a COP
Proceso de Homologación de Materias para cambio de Titulación	Según tasa de cambio diaria de USD a €	425,00 USD	Según tasa de cambio diaria de USD a COP
Proceso de notariar y/o apostillar el título de SU	Según tasa de cambio diaria de USD a €	390,00 USD	Según tasa de cambio diaria de USD a COP
Proceso de notariar y/o apostillar el título del IEP	235,00 €	Según tasa de cambio diaria de € a USD	Según tasa de cambio diaria de € a COP
Repetición de Diploma	120,00€	Según tasa de cambio diaria de € a USD	Según tasa de cambio diaria de € a COP
<b>Peticiones extraordinarias</b>			
Exámenes de Habilitación <sup>1</sup>	300,00 €	350,00 USD	1.000.000,00 COP
Certificación SAS	900,00 €	Según tasa de cambio diaria de € a USD	Según tasa de cambio diaria de € a COP
Curso de 50 horas de GSST	50,00€	Según tasa de cambio diaria de € a USD	Según tasa de cambio diaria de € a COP
Tasas administrativas y de gestión de Módulos Opcionales	100,00 €	Según tasa de cambio diaria de € a USD	Según tasa de cambio diaria de € a COP

<sup>1</sup> A partir de la segunda o ulterior habilitación.

Tasas administrativas y de gestión de Recursos Opcionales: Curso de Inglés	30,00 €	Según tasa de cambio diaria de € a USD	Según tasa de cambio diaria de € a COP
2ª Matriculación en el Curso de Inglés	100 €	Según tasa de cambio diaria de € a USD	Según tasa de cambio diaria de € a COP
2ª Matriculación Simulador PM	Según tasa de cambio diaria de USD a €	30,00 USD	Según tasa de cambio diaria de USD a COP
2ª Matriculación Certificación NORMA ISO	200,00 €	Según tasa de cambio diaria de € a USD	Según tasa de cambio diaria de € a COP
2ª Matriculación Simulador Business Game	100,00 €	Según tasa de cambio diaria de € a USD	Según tasa de cambio diaria de € a COP
2ª Matriculación Simulador MIX IDEAS	100,00 €	Según tasa de cambio diaria de € a USD	Según tasa de cambio diaria de € a COP
2ª Matriculación Examen CSCM ISCEA	150,00 €	Según tasa de cambio diaria de € a USD	Según tasa de cambio diaria de € a COP