

**UVT**

**REGLAMENTO  
INSTITUCIONAL**

## ÍNDICE

	Pág.
OBJETIVO	<u>6</u>
ALCANCE	<u>6</u>
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<u>6</u>
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
DEL REGLAMENTO EN GENERAL	<u>7</u>
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
DE LA INSTITUCIÓN	<u>7</u>
<b>CAPÍTULO I.- PERSONALIDAD Y FINES</b>	<u>7</u>
<b>CAPÍTULO II.- IDEARIO</b>	<u>8</u>
<b>CAPÍTULO III.- DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES</b>	<u>8</u>
<b>CAPÍTULO IV.- DEL MODELO EDUCATIVO</b>	<u>9</u>
<b>CAPÍTULO V.- DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. DE LOS PRINCIPALES DIRECTIVOS</b>	<u>10</u>
<b>CAPITULO VI.- DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS</b>	<u>15</u>
<b>TÍTULO TERCERO</b>	
DE LOS NIVELES, MODALIDADES EDUCATIVAS Y PLANES DE ESTUDIO	<u>17</u>
<b>CAPÍTULO I.- DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS</b>	<u>17</u>
<b>CAPÍTULO II.- DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO</b>	<u>18</u>
<b>TÍTULO CUARTO</b>	
DEL PERSONAL ACADÉMICO	<u>19</u>
<b>CAPÍTULO I.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>	<u>19</u>
<b>CAPÍTULO II.- DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	<u>20</u>
<b>CAPÍTULO III.- DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	<u>21</u>

<b>CAPÍTULO IV.- DE LOS REQUISITOS ACADÉMICO ADMINISTRATIVOS QUE DEBEN CUBRIR LOS PROFESORES DE ASIGNATURA Y DE TIEMPO COMPLETO</b>	<b><u>21</u></b>
<b>CAPÍTULO V.- DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	<b><u>22</u></b>
<b>CAPÍTULO VI.- DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	<b><u>22</u></b>
<b>CAPÍTULO VII.- DE LAS SANCIONES</b>	<b><u>23</u></b>
<b>CAPÍTULO VIII.- DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	<b><u>24</u></b>
<b>TÍTULO QUINTO</b>	<b><u>25</u></b>
<b>DE LOS ALUMNOS</b>	
<b>CAPÍTULO I.- DE LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN GENERAL</b>	<b><u>25</u></b>
<b>CAPÍTULO II.- DE LAS INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y REVALIDACIÓN</b>	<b><u>25</u></b>
<b>CAPÍTULO III.- DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS</b>	<b><u>27</u></b>
<b>CAPÍTULO IV.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES</b>	<b><u>27</u></b>
<b>CAPÍTULO V.- DE LA DISCIPLINA ESCOLAR</b>	<b><u>28</u></b>
<b>CAPÍTULO VI.- DE LAS SANCIONES</b>	<b><u>31</u></b>
<b>TÍTULO SEXTO</b>	<b><u>30</u></b>
<b>DE LAS EVALUACIONES</b>	
<b>CAPÍTULO I.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b><u>32</u></b>
<b>CAPÍTULO II.- DE LAS EVALUACIONES ORDINARIAS</b>	<b><u>33</u></b>
<b>CAPÍTULO III.- DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS</b>	<b><u>33</u></b>
<b>CAPÍTULO IV.- DE LA APELACIÓN DE LAS EVALUACIONES</b>	<b><u>35</u></b>
<b>TÍTULO SÉPTIMO</b>	<b><u>36</u></b>
<b>RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>	
<b>CAPÍTULO I.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA</b>	<b><u>36</u></b>
<b>TÍTULO OCTAVO</b>	<b><u>37</u></b>
<b>PRACTICAS PROFESIONALES</b>	
<b>CAPÍTULO I.- DE LOS LINEAMIENTOS</b>	<b><u>37</u></b>
<b>CAPÍTULO II.- DEL PROCEDIMIENTO, SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN</b>	<b><u>37</u></b>

<b>TÍTULO NOVENO</b>	<b><u>38</u></b>
DEL SERVICIO SOCIAL	
<b>CAPÍTULO I.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b><u>38</u></b>
<b>CAPÍTULO II.- DEL SERVICIO SOCIAL</b>	<b><u>39</u></b>
<b>CAPÍTULO III.- DE LAS MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL</b>	<b><u>40</u></b>
<b>CAPÍTULO IV.- DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SERVICIO SOCIAL</b>	<b><u>40</u></b>
<b>CAPÍTULO V.- DE LAS SANCIONES</b>	<b><u>40</u></b>
<b>TÍTULO DECIMO</b>	<b><u>41</u></b>
DE LA TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE GRADO	
<b>CAPÍTULO I.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b><u>41</u></b>
<b>CAPÍTULO II.- POR CONSEJO ACADÉMICO</b>	<b><u>42</u></b>
<b>CAPÍTULO III.- LA TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL</b>	<b><u>43</u></b>
<b>CAPÍTULO IV.- DEL JURADO</b>	<b><u>44</u></b>
<b>CAPÍTULO V.- DEL EXAMEN PROFESIONAL</b>	<b><u>44</u></b>
<b>CAPÍTULO VI.- POR SEMINARIO DE TITULACIÓN</b>	<b><u>46</u></b>
<b>CAPÍTULO VII.- POR ESTUDIOS DE POSGRADO</b>	<b><u>46</u></b>
<b>CAPITULO VIII.- POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS</b>	<b><u>46</u></b>
<b>TÍTULO DÉCIMO PRIMERO</b>	<b><u>47</u></b>
DE LAS BECAS	
<b>CAPITULO I.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b><u>47</u></b>
<b>CAPITULO II.- DEL COMITÉ DE BECAS</b>	<b><u>48</u></b>
<b>TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO</b>	<b><u>50</u></b>
DE CONTROL ESCOLAR	
<b>CAPÍTULO I.- DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	<b><u>50</u></b>
<b>CAPÍTULO II.- DE LA EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES</b>	<b><u>51</u></b>
<b>CAPÍTULO III.- DE LA EXPEDICIÓN DE BOLETAS</b>	<b><u>51</u></b>
<b>CAPÍTULO IV.- DE LOS CERTIFICADOS</b>	<b><u>51</u></b>

<b>CAPÍTULO V.- DE LAS CONSTANCIAS DEL 100% DE CRÉDITOS CUBIERTOS DEL PROGRAMA</b>	<b><u>52</u></b>
<b>CAPÍTULO VI.- DE LOS TÍTULOS O GRADOS</b>	<b><u>52</u></b>
<b>TÍTULO DÉCIMO TERCERO</b>	<b><u>52</u></b>
<b>DEL USO DE INSTALACIONES, BIBLIOTECA Y LABORATORIOS</b>	
<b>CAPÍTULO I.- DEL USO DE LA BIBLIOTECA</b>	<b><u>52</u></b>
<b>CAPÍTULO II.- DE LAS SANCIONES</b>	<b><u>53</u></b>
<b>CAPÍTULO III.- DEL USO DE LABORATORIOS DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUAL</b>	<b><u>53</u></b>
<b>CAPÍTULO IV.- DE LAS SANCIONES</b>	<b><u>54</u></b>
<b>TÍTULO DÉCIMO CUARTO</b>	<b><u>54</u></b>
<b>DE LAS CUOTAS Y LOS PAGOS</b>	
<b>TRANSITORIOS</b>	<b><u>54</u></b>



## OBJETIVO

Normar y regular la actividad académica, operativa y administrativa de los programas académicos en la modalidad escolarizada, no escolariza y On Line, así como la relación entre los integrantes de la comunidad universitaria en los niveles medio superior, superior de educación y programas académicos.

## ALCANCE

Es aplicable para toda la comunidad de la Universidad del Valle de Toluca.

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Las normas que contiene este Reglamento se fundamentan en los siguientes instrumentos jurídicos.

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Ley General de Educación.
- ✓ Leyes y Reglamentos Estatales aplicables.
- ✓ Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
- ✓ Leyes estatales aplicables al ejercicio de la profesión.
- ✓ Ley Reglamentaria del artículo 5º. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
- ✓ Acuerdo 243 por el que se establecen las bases generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. Diario Oficial de la Federación del 27 de mayo de 1988.
- ✓ Acuerdo Número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo superior. Diario Oficial de la Federación del 13 de noviembre de 2017.
- ✓ Acuerdo número 02/04/17 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Diario Oficial de la Federación del 18 de abril de 2017.
- ✓ Acuerdo 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.
- ✓ Normatividad federal y estatal aplicable en materia de la prestación del Servicio Social de estudiantes de educación superior.
- ✓ Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares.

## **TÍTULO PRIMERO**

### **DEL REGLAMENTO EN GENERAL**

**ARTÍCULO 1.-** Quedan sujetos a lo dispuesto por el presente reglamento los miembros de la comunidad universitaria que se encuentren debidamente registrados en los archivos de la Institución.

**ARTÍCULO 2.-** Se consideran miembros de la Institución a los alumnos que se encuentren inscritos para cursar alguno de los planes de estudio que la UNIVERSIDAD DEL VALLE DE TOLUCA ofrece, así como los Académicos, Investigadores, Coordinadores, Directivos, personal administrativo y Autoridades que presenten su servicio en alguna actividad relacionada con el objeto de la Institución.

**ARTÍCULO 3.-** El presente reglamento y su reglamento interno tendrá una vigencia hasta en tanto se considere necesario su revisión, modificación y/o actualización realizando las reformas en caso de ser necesario y previo registro y /o autorización de la autoridad educativa competente.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por Institución a UNIVERSIDAD DEL VALLE DE TOLUCA con denominación autoriza UVT.

**ARTÍCULO 5.-** Todos los programas académicos impartidos en la Universidad, deberán contar con el Registro de Validez Oficial de Estudios otorgado por las autoridades educativas correspondientes.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA INSTITUCIÓN**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LA PERSONALIDAD Y FINES**

**ARTÍCULO 6.-** La UNIVERSIDAD DEL VALLE DE TOLUCA es una Sociedad Civil, comprometida con la generación y trasmisión del conocimiento y la formación integral del individuo, manteniendo una rigurosa observancia de normas académicas que garanticen la calidad de sus profesores y alumnos.

**ARTÍCULO 7.-** El objeto de la Universidad del Valle de Toluca, es impartir enseñanza media superior, superior y posgrado, realizar investigación, promover la cultura y contribuir al desarrollo integral de México.

## **CAPÍTULO II IDEARIO**

**ARTÍCULO 8.-** La Universidad del Valle de Toluca se apeg a la credibilidad y la confianza que tiene en su personal administrativo y docente, a ellos se les confiere la ardua tarea de hacer cumplir nuestra misión y visión, misma credibilidad y confianza que se le otorga al actor más importante de nuestra institución que es el estudiante, quien a través del trabajo diario, arduo y guiado de las manos de nuestros docentes; logra crear para sí mismo un ambiente de colaboración, superación y estudio; a saber, un ambiente universitario, el cual; aunado a su aprovechamiento, también logre disfrutar en la convivencia escolar, para que el éxito sea alcanzado en su formación académica y consecuente desempeño profesional.

**ARTÍCULO 9.-** La misión de la Institución es formar profesionales de calidad, con base en los conocimientos óptimos de su disciplina, compromiso y perseverancia; para responder a las necesidades de la sociedad y del ámbito laboral.

**ARTÍCULO 10.-** La prospectiva de la Universidad del Valle de Toluca al 2025 se enfoca en ampliar su matrícula y cobertura, con lo cual; la sociedad mexicana, cuente con una opción de educación superior de calidad a costos accesibles y un Modelo Educativo propio, para que lo egresados impacten de forma efectiva en el ámbito laboral.

**ARTÍCULO 11.-** Los valores que promueve fundamentalmente la Institución, deben ser:

- I. Profesionalismo en la resolución de problemas,
- II. Tolerancia ante la diversidad, el cambio y la incertidumbre,
- III. Perseverancia en el logro de resultados,
- IV. Compromiso en los retos colectivos,
- V. Empeño en alcanzar la calidad,
- VI. Generosidad con las personas y medio ambiente.

## **CAPITULO III DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 12.-** La Universidad del Valle de Toluca tiene como principales funciones la docencia, la investigación que apoye a las actividades de la docencia, la planeación y la extensión de la cultura.

**ARTICULO 13.-** Para cumplir con su principal función de impartir educación, se integra por niveles, a saber:

- I. Medio superior (Bachillerato)
- II. Superior

**ARTÍCULO 14.-** Las modalidades en las que se ofrecerán los diferentes programas académicos de los niveles educativos podrán ser escolarizados, no escolarizados y mixtos.

**ARTÍCULO 15.-** Entre sus facultades además de impartir educación se encuentran:

- I. Otorgar certificados, títulos y grados, en cumplimiento de la normatividad que señale la autoridad educativa.
- II. Implementar los procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, con base en el cumplimiento de la normatividad establecida por la autoridad educativa que compete.
- III. Establecer convenios con otras instituciones nacionales o extranjeras, con el fin de cumplir su objetivo.
- IV. Reconocer y/o efectuar los dictámenes de revalidación y equivalencia correspondiente con el objeto de facilitar la movilidad de los estudiantes.
- V. Administrar sus recursos y patrimonio en cumplimiento al marco legal aplicable.
- VI. Realizar los demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objetivo.

**ARTÍCULO 16.-** Para cumplir con sus funciones, la Universidad del Valle de Toluca cuenta con un Plantel ubicados en el Estado de México, que es sede de sus programas académicos.

#### **CAPITULO IV DEL MODELO EDUCATIVO**

**ARTÍCULO 17.-** La Universidad del Valle de Toluca, es una institución de educación media superior y superior orientada a proporcionar a sus estudiantes, una formación integral, la cual involucra, tanto los saberes que requieren para el ejercicio de la profesión, como habilidades transversales, actitudes y valores, para que al egresar sean profesionales de calidad con amplio potencial para la empleabilidad.

Por tanto, la Universidad del Valle de Toluca (UVT) incluye en sus programas académicos un enfoque pluridimensional de la persona incluyendo las dimensiones: cognitiva, ética, afectiva, comunicativa, estética y socio-política.

**ARTÍCULO 18.-** El Modelo Educativo de la Universidad del Valle de Toluca, se orienta a robustecer la formación ofrecida, integrando metodológicamente el enfoque de educación basada en competencias, con la filosofía institucional de la Universidad como eje rector, con el propósito de que sus egresados se distingan en el ámbito profesional por su capacidad de liderazgo, innovación, adaptación, resiliencia, trabajo colaborativo y capacidad para el aprendizaje continuo.

**ARTÍCULO 19.-** El Modelo Educativo está centrado en el estudiante y orientada a la forma integral de profesionales con capacidad de liderazgo, innovación y con criterio para la toma de decisiones fundamentadas y éticas para la resolución de problemas sociales.

**ARTÍCULO 20.-** Por cada modalidad, el Modelo Educativo, expresará los lineamientos psicopedagógicos que sustentan los programas académicos de la Universidad, incorporando con ello; la vinculación entre teoría y práctica a través de programas por competencias.

**ARTÍCULO 21.-** El docente de la Universidad del Valle de Toluca, en concordancia, deberá contar en lo general con las siguientes características:

- I. Un desarrollo ético de la docencia.
- II. Dominio teórico-práctico de su disciplina o especialidad.
- III. Conocimiento del Modelo Educativo UVT.
- IV. Compromiso con el desarrollo del alumno y con el mundo empresarial.
- V. Motivar y facilitar el aprendizaje individual y grupal.
- VI. Ser autocrítico de su desempeño.
- VII. Promover la innovación, creatividad y la generación de nuevo conocimiento.
- VIII. Generar un ecosistema digital, orientado hacia el emprendimiento y el aprendizaje continuo y colaborativo.
- IX. Sujetarse a las políticas de contratación y reclutamiento de Recursos Humanos.

### **Competencias**

- I. Capacidad para generar contenido audiovisual y experiencias de aprendizaje en distintas modalidades.
- II. Trabajo en equipos interdisciplinarios para participar en redes académicas.
- III. Manejo de herramientas digitales, LMS y redes sociales y vincularlo al aprendizaje activo y situado del estudiante.
- IV. Gestión de la investigación para la generación de productos de innovación donde el estudiante intervenga activamente con su realidad social y comunitaria.
- V. Creatividad e innovación desde su área de conocimiento.
- VI. Comprensión de lectura y escritura a nivel avanzado.
- VII. Entendimiento básico de Inteligencia Artificial, Machine Learning y organización de datos para la toma de decisiones.

## **CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. DE LOS PRINCIPALES DIRECTIVOS**

**ARTÍCULO 22.-** El Rector Académico es la máxima autoridad académica de la Universidad del Valle de Toluca

**ARTÍCULO 23.-** El Rector tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Asegurar el cumplimiento de la visión, misión y valores de la Universidad y del presente Reglamento; de las normas complementarias; de los planes y programas de estudio, de las disposiciones y acuerdos generales que norman la estructura y funcionamiento de la Institución.
- II. Velar por que el modelo pedagógico y el proyecto educativo institucional siempre estén actualizados y en concordancia con el plan estratégico de la Universidad.
- III. Representar a la Institución ante foros y organismos que se requieran, en su calidad de máxima autoridad universitaria.
- IV. Formar parte de los organismos colegiados de la Universidad, cuando así sea requerido.
- V. Elaborar y dar seguimiento al plan estratégico de la Universidad.
- VI. Promover proyectos, iniciativas, investigaciones con docentes y estudiantes, la internalización académica, planes y acciones que eleven el nivel académico y de servicio a la comunidad.
- VII. Orientar la actualización permanente de los programas, a través de la Dirección Curricular y los jefes de carrera.
- VIII. Establecer los lineamientos para la evaluación integral del desempeño estudiantil, velando por la retención, los indicadores de deserción y asegurando la calidad Académica.

- IX. Implementar la estrategia de acompañamiento tutorial on-line y presencial para estudiantes en riesgo de deserción.
- X. Autorizar, en los términos del presente reglamento y demás normas internas, las designaciones, cambios, promociones o remociones de personal docente, administrativo y técnico que no estén reservados a otras autoridades.
- XI. Establecer perfiles docentes, planes de trabajo y velar por la oferta de la capacitación docente.
- XII. Definir y acordar periódicamente asuntos relativos a la Academia de la Universidad del Valle de Toluca con el Director General y el Chief Learning Officer.
- XIII. Establecer políticas y lineamientos a seguir por los Órganos de Gobierno para el buen funcionamiento de la Institución.

**ARTÍCULO 24.-** Son facultades académicas del Rector las siguientes:

- I. Coordinar y promover las actividades académicas de la Universidad del Valle de Toluca de acuerdo a su misión y valores institucionales.
- II. Promover proyectos, iniciativas, planes y acciones que eleven el nivel académico y de servicio a los miembros de la institución.
- III. Formar parte de los organismos colegiados de orden académico, para la revisión periódica de la estructura y contenido de los planes y programas de estudio, así como los recursos didácticos que deban emplearse para lograr un alto nivel académico, el profesorado y dictar los lineamientos académicos pertinentes a los programas académicos.
- IV. Opinar y sugerir sobre asuntos relacionados con el personal docente y alumnos que afecte la vida académica en la Institución.
- V. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por las autoridades educativas y administrativas correspondientes.
- VI. Firmar certificados, títulos, diplomas y grados emitidos por la institución, así como presidir a las ceremonias de entrega de títulos y menciones que correspondan al área académica.
- VII. Todas las que le sean encomendadas por las autoridades educativas y de la universidad.

**ARTÍCULO 25.-** El Director(a) de Control Escolar tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar y supervisar todas las actividades inherentes a control escolar en cuanto a emisión de calificaciones, historiales académicos, constancias, certificados, títulos, listados de incorporación, listados de becas, etc.
- II. Tramitar con base en la Normatividad vigente ante la SEP, los certificados parciales o totales, títulos o grados y documentación oficial.
- III. Revisar, actualizar y controlar la curricular académica de los alumnos que conforman la Institución, así como de ex alumnos.
- IV. Emitir la integración de los listados de incorporación, así como asegurar que se realice la gestoría de incorporación de alumnos ante las autoridades correspondientes.
- V. Vigilar que las inscripciones y reinscripciones de alumnos se adecuen a la normatividad institucional de las autoridades incorporantes.
- VI. Dictar las directrices y normas para que el desarrollo del proceso de titulación y la entrega de documentación requerida por los alumnos se lleve a cabo con todo cuidado y en cumplimiento de este reglamento, servicio y atención oportuna
- VII. Validar la autenticación de los certificados de alumnos de nuevo ingreso.
- VIII. Integrar los expedientes de los programas de estudio para ser presentados ante la SEP, con la intención de obtener el RVOE.
- IX. Atender en primera instancia a las autoridades de la SEP en las inspecciones reglamentarias en cuanto a información administrativa.
- X. Garantizar el efectivo resguardo de los expedientes y el desarrollo de los sistemas de información, estadística y matrícula mediante la elaboración de auditorías internas en los planteles.

- XI. Dictar las directrices, así como el supervisar el proceso de Revalidación y equivalencia de estudios.

**ARTÍCULO 26.-** El Director(a) de Operaciones es el responsable del diseño y aplicación de las estrategias para los temas administrativos, de servicio y atención al alumno, esto mediante la coordinación y supervisión de los directores de Plantel con el objetivo de cumplir las metas institucionales. Así mismo, dirige la operación de los planes y programas de estudio.

**ARTÍCULO 27.-** Para la operación de los programas académicos, la Universidad cuenta con la siguiente estructura organizacional:

- I El Director (a) de Operaciones.
- II El Director (a) de Auditoria y Proyectos especiales.
- III Los Directores de Plantel.
- IV Coordinador(a) de Vinculación y Servicio Social.
- V Jefe(a) de Carrera Central.

**ARTÍCULO 28.-** El Director (a) de Operaciones tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar los recursos financieros de la Operación de la Institución.
- II. Administrar y vigilar la distribución de los recursos materiales de las actividades académicas, administrativas y de las instalaciones de los planteles.
- III. Definir planes que incrementen la retención estudiantil.
- IV. Definir las estrategias de cobranza para minimizar la cartera vencida.
- V. Acordar con el personal de las diversas áreas de los planteles los planes de trabajo definidos por los directores de Plantel.
- VI. Realizar el análisis de las problemáticas, así como de las áreas de oportunidad para el incremento de la productividad.
- VII. Vigilar la adecuada aplicación y utilización de los presupuestos asignados al Plantel y presentar ante las autoridades correspondientes los documentos comprobatorios de los gastos, debiendo tener un registro de ingresos y egresos.
- VIII. Proponer modificaciones a los estándares de desempeño definidos para mejorar la operación de los Plantel.
- IX. Supervisa, evalúa oportunamente los recursos de los planteles para favorecer el desarrollo del mismo.
- X. Coadyuvar al cumplimiento de la planeación estratégica.

**ARTÍCULO 29.-** Los Directores de Plantel serán la autoridad que coordine y dirija los servicios del Plantel y serán nombrados por el Director (a) de Operaciones y Director(a) General de la Institución.

**ARTÍCULO 30.-** Son funciones del Director(a) de Plantel:

- I Dar a conocer y difundir la filosofía de la Institución, el presente Reglamento, las normas complementarias y demás ordenamientos, por la comunidad universitaria bajo su dirección.
- II Vigilar que dentro del área de su competencia se cumpla la filosofía de la Institución, y la normatividad de la Universidad.
- III Coadyuvar con la aplicación de los programas académicos.
- IV Coadyuvar y verificar el cumplimiento del plan y las acciones de promoción para la captación de alumnos de los programas académicos del Plantel.
- V Verificar las acciones de retención de estudiantes.
- VI Mantener comunicación con la Rectoría Académica, para la coordinación de asuntos relacionados con los procesos de formación docente, inscripción y el avance académico de los alumnos.
- VII Garantizar la infraestructura, instalaciones y servicios de apoyo y generales, para el buen desarrollo de los programas y para prestar los servicios a los estudiantes.
- VIII Representar a la Institución en los eventos en que se le confiere esa responsabilidad.
- IX Representar a su Plantel en los foros en los que se requiera.
- X Mantener comunicación abierta y constante con los Coordinadores para resolver los asuntos que interfieran en el desarrollo académico de los alumnos.
- XI Entregar cuando así se requiera un informe de las actividades académicas realizadas durante el ciclo escolar.
- XII Elaborar el presupuesto correspondiente del plantel.
- XIII Todas las que le sean encomendadas.

**ARTÍCULO 31.-** Los Jefes de Carrera Central tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Liderar las iniciativas académicas que estén relacionadas con el plan de estudios y los objetivos de los programas académicos.
- II. Coordinar las labores académicas de los profesores de tiempo completo.
- III. Controlar los procesos y resultados académicos de su programa en los diferentes planteles. Estos tienen que ver con el desarrollo de las materias de manera unificada, exámenes, plataforma LMS e interacción docente alumno.
- IV. Dar apoyo al Director(a) de Plantel cuando así lo requieran.

**ARTÍCULO 32.-** Para la operación de sus Planteles se cuenta con la siguiente estructura que depende del Director(a) del Plantel:

- I Subdirector(a) de Plantel (en casos específicos).
- II Profesor de Tiempo Completo.
- III Coordinador(a) Académico.
- IV Coordinador (a) Administrativo.
- V Coordinador(a) de Servicios Estudiantiles.
- VI Responsable de Inscripciones y/o Ventanilla Única.

**ARTÍCULO 33.-** El Subdirector(a) del Plantel tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Supervisar el área académica, cuerpo docente, área administrativa y recepción.
- II. Fomentar el trabajo en equipo de los equipos y áreas a su cargo.
- III. Supervisar el proceso de inscripciones y cobranza.
- IV. Administrar los recursos materiales asignado al plantel.

- V. Supervisar las actividades de gestoría de licencias y permisos.
- VI. Supervisar las actividades de mantenimiento de las instalaciones.
- VII. Atención a alumnos y padres de familia para minimizar la deserción.
- VIII. Elaborar y reportar indicadores y análisis a la dirección de operaciones.
- IX. Coordinar las actividades de vinculación.
- X. Supervisar los procesos de contratación de personal, bajas y modificaciones de carga horaria e incidencias.
- XI. Controlar los gastos de caja chica.
- XII. Supervisar el cumplimiento del programa de protección civil.
- XIII. Notificar requerimientos legales al corporativo, IMSS, ST, SHCP, etc.
- XIV. Mantener el orden y la disciplina en el plantel.
- XV. Cumplir con las encomiendas profesionales que el jefe inmediato solicite.

**ARTÍCULO 34.-** Los Profesores de Tiempo Completo son los encargados de liderar las iniciativas académicas que estén relacionadas con el plan de estudios y los objetivos de los programas académicos del Plantel donde está asignado. Este tendrá a su cargo:

- I. El 30% de su carga laboral corresponde a actividades de gestión académica, diferente a la impartición de clases, seguimiento a docentes y alumno, al igual que gestión comercial, en coordinación con la Dirección del plantel correspondiente.
- II. Responder ante el jefe de carrera por el desarrollo de las materias, la realización de exámenes, la plataforma LMS, el seguimiento académico a alumnos y docentes.
- III. Apoyar la gestión comercial y de control escolar en aquellos asuntos que se definan por parte de las dependencias correspondientes.
- IV. Controlar los procesos y resultados académicos de su programa, de acuerdo a la directriz del Jefe de Carrera Central.

**ARTÍCULO 35.-** Los Coordinadores Académicos tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I Apoyar a los profesores para la mejor realización de las actividades docentes, proporcionando los medios materiales y humanos necesarios para ello (material didáctico, de proyección, auxiliar de audiovisuales, etc.).
- II Supervisar que se cumpla con la planeación de los horarios, calendarización de exámenes ordinarios y extraordinarios y dar a conocer dichos horarios y calendarios a los alumnos y profesores.
- III Coordinar la ejecución y desarrollo de las Jornadas académicas.
- IV Atender a docentes, alumnos y/o tutores en asuntos y situaciones “graves” (disciplina, calificaciones, faltas, otros).
- V Atender a alumnos en cuestiones especiales (reuniones programadas).
- VI Revisión y autorización de exámenes a aplicar de directores de tesis y sinodales.
- VII Recepción y autorización (firma) de hojas descriptivas de cursos a impartir en cada licenciatura de todos los Plantel.
- VIII Controlar y reportar a la Dirección del Plantel las incidencias del personal docente para que sean aplicadas en la nómina.
- IX Monitorear que los profesores impartan su cátedra en el horario establecido y cumplan con el programa de la misma.
- X Mantener contacto permanente con la Dirección de Control Escolar para efectuar los trámites de alumnos y profesores que se requieran y competan al nivel de estudios que les haya sido asignado.
- XI Realizar los reportes correspondientes a sus funciones y/o actividades con el Director(a) del Plantel, coadyuvar mediante la intervención de los docentes a su cargo y reportar al Jefe de Carrera Central.

**ARTÍCULO 36.-** El Coordinador(a) de Vinculación y Servicio Social tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

- I. Ser responsable de la organización y vinculación con entidades para la realización del Servicio Social, así como de la difusión y profesionalización de las actividades inherentes.
- II. Controlar las inscripciones y reinscripciones de alumnos para la realización del Servicio Social y que estas se adecuen a la normatividad institucional.
- III. Recabar y revisar que la carta de intención solicitada por el alumno se emita por una institución autorizada por esta área.
- IV. Establecer convenios con dependencias oficiales y de la iniciativa privada para la realización del servicio social.
- V. Establecer políticas y procedimientos que normen el Servicio Social en la institución.
- VI. Distribuir las diferentes plazas del Servicio Social de acuerdo con los convenios y solicitudes de los alumnos.
- VII. Autorizar cartas de liberación del Servicio Social.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

**ARTÍCULO 37.-** Con el fin de apoyar en el cumplimiento de la misión, la Institución cuenta con instancias colegiadas cuyas funciones serán regular, apoyar y fortalecer las funciones de docencia, investigación y extensión de la Universidad.

**ARTÍCULO 38.-** Son órganos colegiados:

- I. Comité Directivo
- II. Senado Académico.
- III. Comité general de desarrollo Académico.
- IV. Academias.

**ARTÍCULO 39.-** El Comité Directivo es el máximo órgano colegiado dentro de la Institución, tiene como propósito cumplir y hacer cumplir con la misión y valores de la Institución y el presente Reglamento por todos los miembros de esta.

**ARTÍCULO 40.-** Este comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Orientar la vida Institucional de la Universidad, fiando sus metas de crecimiento y desarrollo.
- II. Aprobar los proyectos de financiamiento y los presupuestos anuales.
- III. Coadyuvar al cumplimiento del Reglamento Institucional, los diversos manuales y normas complementarias, así como las reformas aplicables.

**ARTÍCULO 41.-** El Comité Directivo estará conformado por:

- I. Director General de Operaciones Lottus.
- II. Director General UVT.
- III. Director General de Finanzas Lottus.
- IV. Director General de Mercadotecnia y Admisiones Lottus.
- V. Director General de Recursos Humanos Lottus.
- VI. Rector Académico UVT.
- VII. Director de Operaciones UVT.
- VIII. Director de Control Escolar.

- IX. Director de TI.
- X. Director de proyectos especiales y auditoría.
- XI. Director Vinculación, Experiencia Estudiantil y Servicio Social.

**ARTÍCULO 42.-** El senado académico tiene como funciones orientar la vida académica de la Institución fundamentado en la Planeación Estratégica, así mismo, debe proponer alternativas innovadoras en el desarrollo de planes y programas de estudio, modalidades y niveles; consolidar los procesos académicos con alta calidad.

**ARTÍCULO 43.-** Está conformado por:

- I. Rector Académico, quien presidirá el Senado.
- II. Director General.
- III. Director de Operaciones.
- IV. Director de Control Escolar.
- V. Director de Auditoría y Proyectos Especiales.
- VI. Director de Plantel.
- VII. Coordinadores Académicos.
- VIII. Jefes de carrera
- IX. En su caso, invitados especiales.

**ARTÍCULO 44.-** Este órgano se reunirá para atender los siguientes objetivos:

- I. Proponer y revisar periódicamente las estrategias académicas y las políticas académicas clave de la Institución relacionados con la planeación institucional.
- II. Monitorear el avance de los planes y proyectos académicos institucionales.
- III. Realizar las recomendaciones al Rector, concernientes a asuntos académicos.
- IV. Ser un foro de opiniones sobre asuntos académicos.

**ARTÍCULO 45.-** Sus sesiones serán semestralmente y los asuntos académicos se tratarán conforme a un orden del día. Se levantará una minuta de las acciones o acuerdos.

**ARTÍCULO 46.-** El Comité General de Desarrollo Académico es un órgano operativo cuya responsabilidad principal incide en las normas que regulan la operación académica, gestión, impulso y representación de la actividad educativa, así como de su mantenimiento y mejora.

**ARTÍCULO 47.-** El Comité General de Desarrollo Académico está conformado por:

- I. Rector
- II. Director de Desarrollo Académico
- III. Director de Desarrollo Curricular
- IV. Director de Control Escolar
- V. Jefes de Carrera

**ARTÍCULO 48.-** Se reunirá de forma ordinaria de acuerdo al plan de trabajo para tratar los temas y asuntos de la agenda, analizar y discutir información clave sobre los temas y se elaborará una minuta con las acciones acordadas; y en forma extraordinaria cuando sea necesario.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LOS NIVELES, MODALIDADES EDUCATIVAS Y PLANES DE ESTUDIO**

**CAPÍTULO I**  
**DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS**

**ARTÍCULO 49.-** Los estudios en el nivel superior son:

- I. Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado.
- II. Licenciatura
- III. Posgrado
  - a) Especialidad
  - b) Maestría
  - c) Doctorado

**ARTÍCULO 50.-** La Institución adoptará la modalidad educativa que le haya sido autorizada y establecida en el acuerdo respectivo expedido por la autoridad educativa competente a cada programa académico.

**ARTÍCULO 51.-** La modalidad escolarizada o presencial es aquella en la cual las actividades formativas se desarrollan fundamentalmente en aulas e instalaciones específicamente diseñadas para propósitos educativos con interacción directa del maestro y el alumno y requiere de la presencia del alumno en horarios y tiempos predeterminados.

**ARTÍCULO 52.-** La modalidad no escolarizada o no presencial se auxilia de las tecnologías de la información y comunicación para posibilitar el estudio a los alumnos que por motivos de espacio o tiempo no pueden asistir regularmente a la Institución educativa, por lo que el alumno desarrolla sus propios espacios y ritmos de aprendizaje, apoyándose para ello en el paquete didáctico, en los profesores, tutores, facilitadores y asesores que se encuentran en espacios académicos y horarios predeterminados a los cuales debe acudir.

**ARTÍCULO 53.-** La modalidad educativa mixta: consiste en la combinación de las modalidades presencial y no presencial.

**ARTÍCULO 54.-** La modalidad virtual o en línea se caracteriza por el uso extendido y exhaustivo de los servicios y recursos de las redes de cómputo y diversos medios computacionales y/o antologías para la instrumentación de procesos formativos a través de plataformas educativas electrónicas en las cuales el alumno interactúa con otros alumnos y profesores, tutores o facilitadores de manera sincrónica y asincrónica. Estos servicios educativos son ofrecidos a través del portal electrónico institucional.

## **CAPÍTULO II DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**ARTÍCULO 55.-** El programa académico es el conjunto de elementos armónicamente integrados, encaminados a adquirir, incrementar, profundizar y actualizar el conocimiento en un determinado campo, en una modalidad educativa y bajo una metodología y una duración específica.

**ARTÍCULO 56.-** El alumno al finalizar la totalidad de los créditos de un programa académico y reuniendo los requisitos correspondientes que la Institución establece para tal efecto obtendrá:

- I. Certificado total de nivel técnico superior universitario.
- II. En la licenciatura, un certificado total de nivel superior y título profesional.
- III. En la especialidad, certificado y diploma.
- IV. En la maestría certificado y grado académico.
- V. En el doctorado un certificado y grado académico.

**ARTÍCULO 57.-** Un programa académico que se diseñe para ofrecer formación complementaria o capacitación y actualización técnica y profesional, independientemente de la modalidad educativa que adopte, ya sean cursos, seminarios, talleres o diplomados, conducirá a la obtención de constancia o diploma con el valor curricular que hubiese sido señalado en la convocatoria respectiva. En este rubro quedarán considerados los programas académicos de formación, capacitación y actualización docente.

**ARTÍCULO 58.-** El plan de estudios es la estructura curricular que establece los elementos para cumplir con los propósitos de formación integral, adquisición de conocimientos, valores y desarrollo de capacidades correspondientes al nivel educativo y al área del conocimiento del que se trate; en él se plasma el objetivo del programa, el perfil del egresado, las asignaturas que integran el programa académico, los requisitos de seriación de los cursos, el valor crediticio, la propuesta de evaluación y actualización y las instalaciones que se requieren dependiendo del programa académico y la modalidad educativa en que será impartido.

**ARTÍCULO 59.-** El programa de estudio establece los objetivos, contenidos, metodología y estrategias didácticas, criterios de evaluación y acreditación para estimar los avances en el aprendizaje.

**ARTÍCULO 60.-** Los planes de estudio deben ser:

- I. Pertinentes, para responder a necesidades del desarrollo social y tecnológico del país.
- II. Flexibles, para facilitar el diseño de trayectorias formativas particulares del alumno.
- III. Integrales, para favorecer una formación de alta calidad científica, tecnológica y humanística, que combine equilibradamente el desarrollo de conocimientos, valores, actitudes y habilidades.

**ARTÍCULO 61.-** Los estudios que imparta la Institución deberán cubrir el mínimo de créditos requeridos por la autoridad educativa:

- a) Licenciatura: 300 créditos.
- b) Especialidad: 45 créditos.
- c) Maestría: 75 créditos después de la licenciatura o 30 después de la especialidad.
- d) Doctorado: 38 créditos después de la maestría.

**ARTÍCULO 62.-** con otra si la anterior no ha sido previamente acreditada.

**ARTÍCULO 63.-** El plazo máximo para concluir un plan de estudio es 2.5 veces a la duración normal de la carrera que se curse, a partir de la primera inscripción, aun suspendiendo estudios en forma temporal. Si después de este tiempo el alumno no concluye sus estudios quedará dado de baja en forma definitiva.

**ARTÍCULO 64.-** Se podrán cursar simultáneamente dos carreras, siempre y cuando se cumplan las condiciones específicas para ello y el alumno lo solicite por escrito al Comité de Desarrollo Académico para ser aprobado.

**ARTÍCULO 65.-** Los planes de estudio podrán ser revisados y actualizados de acuerdo con las necesidades establecidas por el Consejo Académico.

**TÍTULO CUARTO**  
**DEL PERSONAL ACADÉMICO**  
**CAPITULO I**  
**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 66.-** El presente apartado rige los derechos y obligaciones de los profesores, las categorías y niveles que se establecen para su clasificación, las actividades, funciones, bases y procedimientos para su selección, nombramiento, evaluación, promoción y remoción.

**ARTÍCULO 67.-** La normatividad aplicable al personal académico deberá siempre tender a garantizar las condiciones óptimas para el desarrollo del trabajo personal y de grupo, con el objeto de que la docencia, la investigación y la extensión y difusión de la cultura se realicen con el mejor nivel posible, contribuyendo con esto a la formación de profesionistas, docentes, investigadores y técnicos que se vinculen a las necesidades de la sociedad y que contribuyan a la generación y renovación de los conocimientos científicos, tecnológicos que requiere el país.

**ARTÍCULO 68.-** Se considera como miembro del personal académico de la Institución a la persona física que le presta sus servicios de docencia, de investigación y de preservación y difusión de la cultura, servicios académico-profesionales y de gestión de lo académico, de conformidad con los planes y programas aprobados por la autoridad educativa correspondiente y que han ingresado mediante los procedimientos contemplados en este reglamento y demás legislación de la Institución.

**ARTÍCULO 69.-** Los profesores gozan de discrecionalidad para exponer los conocimientos, respetando los contenidos temáticos de los cursos y generando los espacios para el diálogo, la controversia y la ampliación de los conocimientos por parte de los estudiantes.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 70.-** Las funciones del personal académico son las siguientes:

**Docencia** - La función de docencia se integra por las siguientes actividades:

- I. Preparar y conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con los planes y programas de estudio aprobados.
- II. Preparar y conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con los planes y programas de estudio aprobados.
- III. Dar a conocer a los alumnos los contenidos temáticos de la asignatura y las formas de evaluación correspondiente, al inicio del curso.
- IV. Efectuar periódicamente las evaluaciones ordinarias del proceso de enseñanza- aprendizaje, así como participar en las evaluaciones extraordinarias, sin menoscabo de sexo, raza, nacionalidad e ideología, así como remitir la documentación correspondiente, en las fechas establecidas para dichos procesos, del rendimiento académico de los alumnos.
- V. Participar en la revisión y actualización de los planes de estudio y de los programas de estudio, enriqueciéndolos con los avances técnicos, científicos y humanísticos del área del conocimiento al que corresponde su formación y/o derivados de los productos de investigación que desarrolle.
- VI. Participar en la determinación y elaboración del material didáctico que se requiera para el desarrollo adecuado de las unidades de enseñanza-aprendizaje.
- VII. Participar en las comisiones y comités relacionados con la función de docencia.
- VIII. Elaborar propuestas de programas y proyectos de investigación
- IX. Participar en el desarrollo de los programas y proyectos de investigación aprobados.
- X. Participar en la evaluación de programas y proyectos de investigación.
- XI. Proporcionar asesoría en los trabajos de investigación.
- XII. Comunicar idóneamente los resultados de los trabajos de investigación.
- XIII. Participar en las comisiones académicas relacionadas con la función de investigación.
- XIV. Participar en eventos académicos.

**Servicios Académico-Profesionales** - La integran las siguientes actividades.

- I. Participar en acciones destinadas a incrementar los índices de aprovechamiento en el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante procesos planeados y coordinados institucionalmente.
- II. Brindar asesorías y tutorías encaminadas al mejor desempeño académico de los alumnos, en procesos planeados y coordinados institucionalmente.
- III. Participar en programas para disminuir índices de rezago y deserción estudiantil, mediante procesos planeados y coordinados institucionalmente.
- IV. Participar en acciones dirigidas a la detección y solución de problemas y a la atención de necesidades planteadas por las comunidades, organizaciones sociales y la Institución.
- V. Divulgar los resultados de las acciones realizadas.

**Gestión de lo académico**

- I. Actividades de planeación, conducción, coordinación y evaluación de las funciones y procesos relacionados con el logro de los propósitos y los objetivos académicos de la Institución.

### **CAPÍTULO III DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 71.-** El personal que desempeña labores académicas dentro de la Institución se clasifica:

- I. De acuerdo al tipo de función desempeñada.
- II. De acuerdo al tiempo laboral sobre el cual es contratado.
- III. De acuerdo con las áreas en que se desempeñe y que signifiquen mayor vinculación con la Institución.

**ARTÍCULO 72.-** Se consideran funcionarios académicos los jefes de carrera, los coordinadores académicos, los docentes de tiempo completo y los docentes de asignatura, quienes además realizan labores de dirección, administrativas o de coordinación de las actividades académicas.

**ARTÍCULO 73.-** En relación al personal docente se podrá clasificar en:

- I. Jefe de Carrera
- II. Docente de asignatura
- III. Docente de tiempo completo

### **CAPITULO IV DE LOS REQUISITOS ACADÉMICO ADMINISTRATIVOS QUE DEBEN CUBRIR LOS PROFESORES DE ASIGNATURA Y DE TIEMPO COMPLETO**

**ARTÍCULO 74.-** Los requisitos académico-administrativos que deben cubrir los profesores de asignatura y de tiempo completo, se enuncian de acuerdo a lo establecido por la autoridad educativa:

Para el caso de personal académico de asignatura se requerirá:

- I. Poseer como mínimo el título o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará, así como su cedula profesional correspondiente.
- II. Para el caso de personal académico de tiempo completo se requerirá:
  - a) Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovativa del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá.
  - b) Poseer preferentemente un nivel académico superior a aquél en el que desempeñará sus funciones y en áreas de conocimiento afines, en los casos de los estudios de profesional asociado o técnico superior universitario, licenciatura, especialidad y maestría. Respecto de los estudios de doctorado deberá acreditar el grado académico de Doctor.
- III. En ambos casos, los docentes deben apegarse al perfil de la materia a impartir.

## **CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 75.-** Son derechos del personal académico:

- I. Realizar sus funciones bajo el principio de libertad de cátedra e investigación conforme a los planes y programas aprobados.
- II. Percibir la remuneración correspondiente.
- III. Contar con las condiciones materiales y académicas adecuadas para el desempeño de sus funciones, conforme a las posibilidades presupuestales de la Institución.

## **CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 76.-** Son obligaciones del personal académico:

- I. Desempeñar sus funciones bajo la dirección de las autoridades de la unidad académica de su descripción, cumpliendo con los planes y programas de estudio, investigación y demás actividades complementarias.
- II. Impartir enseñanza y realizar investigación y extensión, organizar y coordinar el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos y capacidades de los alumnos con honradez e imparcialidad y asesorar tesis sin tomar en consideración nacionalidad, sexo, religión o ideología.
- III. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, registrando la asistencia mediante los sistemas de control establecidos por la Institución.
- IV. Impartir las clases que correspondan a su asignatura de acuerdo al calendario y horarios escolares, no pudiendo modificar los horarios de clases establecidos, salvo autorización expresa de la autoridad correspondiente.
- V. Entregar por escrito a sus alumnos, el primer día de clases, el programa de su asignatura adjuntando la bibliografía correspondiente y cumplir totalmente con dicho programa.
- VI. Realizar los exámenes en las fechas y lugares fijados por las autoridades y entregar los resultados correspondientes, dentro de los plazos señalados.
- VII. Presentar a las autoridades al final del curso, un informe sobre los resultados obtenidos, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos por las mismas autoridades.
- VIII. Integrar, salvo excusa fundada, las comisiones académicas, dictaminadoras o los jurados calificadores.
- IX. Enriquecer y actualizar continuamente sus conocimientos, preferentemente en las áreas, campos o materias de su especialidad.
- X. Proporcionar los documentos y datos de su curriculum vitae para la integración de su expediente.
- XI. Cumplir las comisiones que le sean encomendadas por las autoridades superiores.
- XII. Contribuir a la consecución de los fines y principios institucionales, a incrementar la calidad académica de la Institución y a velar por el prestigio y fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación y preservación y difusión de la cultura.
- XIII. Asistir a los cursos de formación y superación del personal académico que sean organizados por la institución, y a los que haya sido comisionado.
- XIV. Indicar su pertenencia académica a la Institución, en las publicaciones en las que aparezcan resultados de los trabajos que se le hayan encomendado.

- XV. Abstenerse de prestar servicios académicos a los alumnos fuera de los establecidos y programados por la Institución, sin distinción alguna.
- XVI. Las demás que establezca su nombramiento o contrato y la legislación de la Institución.

## **CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 77.-** El personal académico es responsable del incumplimiento de las obligaciones que les impone el presente estatuto.

**ARTÍCULO 78.-** El incumplimiento de las obligaciones trae consigo la aplicación de las sanciones siguientes:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión.
- III. Rescisión de contrato.

**ARTÍCULO 79.-** Son causales de amonestación por escrito:

- I. Retraso del programa.
- II. No respetar el calendario autorizado por la Institución.
- III. Promover o acordar directamente con los alumnos cualquier suspensión de clases.
- IV. No asistir a las juntas, sesiones o asambleas a las que se le haya convocado y no desempeñar las representaciones o comisiones institucionales que le sean conferidas.
- V. Inasistencia injustificada a los exámenes en que haya sido designado Sinodal.
- VI. No rendir oportunamente los informes relacionados con su trabajo, que le sean requeridos por sus superiores.
- VII. No entregar dentro del plazo señalado para tal efecto la totalidad de las actas de calificación con la firma autógrafa, respecto de los grupos que tuvo a su cargo durante el ciclo escolar.

**ARTÍCULO 80.-** Son causales de suspensión:

- I. Impartir clases particulares, remuneradas en cualquier forma, a los alumnos del grupo de la materia que imparta.
- II. No someterse a las evaluaciones que la Institución le establezca para su trabajo y categoría.
- III. Haber sido amonestado justificadamente por lo menos en dos ocasiones.

**ARTÍCULO 81.-** Son causas de rescisión de contrato:

- I. Presentar a la Institución certificados, documentos o referencias falsas.
- II. Incurrir durante sus labores o con motivo de ellas, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, injurias o malos tratos en contra del personal directivo o funcionarios, de empleados o en contra de alumnos de esta Institución.
- III. Por cometer actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el lugar de trabajo bajo cualquier forma y medio utilizado incluyendo redes sociales.
- IV. Ocasionar intencional o culposamente perjuicios materiales, durante el desempeño de sus labores o con motivo de ellas en los edificios, obras, equipo y todo lo que constituya el patrimonio de la Institución.
- V. Aceptar o solicitar gratificaciones u obsequios para favorecer indebidamente a los alumnos.

- VI. Firmar en la lista de control de asistencia en lugar de otro trabajador académico.
- VII. Revelar asuntos reservados con motivo de su trabajo, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Institución.
- VIII. Concurrir en estado de ebriedad o bajo efecto de alguna droga enervante al desempeño de sus funciones.
- IX. Portar armas, consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de drogas dentro de la Institución.
- X. Desobedecer reiterada e injustificadamente las órdenes de sus superiores, siempre que se trate del trabajo contratado.
- XI. Acumular más de tres inasistencias injustificadas en un periodo de 30 días.
- XII. Por estar contratado o realizar fuera de la Institución trabajo de cualquier naturaleza en las horas en que tiene fijado su cargo académico.
- XIII. Por registrar sus asistencias y no desempeñar sus labores correspondientes.
- XIV. Aceptar o mantener relaciones de convivencia social dentro y fuera de la Institución con los alumnos, así como sostener relaciones sentimentales, sexuales o de cualquier otra índole que demuestren una conducta inapropiada con los alumnos y cualquier otra que afecte la imagen Institucional.

**ARTÍCULO 82.-** La amonestación y la suspensión la hará el superior responsable por medio de un memorándum que enviará a quien haya incurrido en la falta con copia al Departamento de Recursos Humanos para su expediente.

**ARTÍCULO 83.-** El término de la suspensión será fijado discrecionalmente en relación con la falta cometida, pero nunca podrá ser mayor de 8 días.

**ARTÍCULO 84.-** La suspensión a la cual se refiere el artículo anterior será sin goce de sueldo.

## **CAPÍTULO VIII DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 85.-** Se realizarán procesos de evaluación de las funciones que realiza el personal docente al menos una vez por cada ciclo escolar, los resultados de la evaluación docente permitirán mantener información continua sobre el progreso alcanzado en la consecución de las metas institucionales y sobre la efectividad de sus recursos y programas. Dentro de este marco, la evaluación del desempeño constituirá un proceso vital para el logro de la excelencia académica.

**ARTÍCULO 86.-** La evaluación docente estará organizada en: Una autoevaluación realizada por el mismo docente, una con-evaluación realizada por el jefe de carrera o quien lleve esa función en el plantel y una heteroevaluación realizada por los estudiantes.

**ARTÍCULO 87.-** La evaluación formativa y la sumativa deberán realizarse de manera diferenciada, por comités distintos, con el fin de no contaminar los procesos y posibilitar los fines que cada una tiene.

**ARTÍCULO 88.-** El Comité de Desarrollo Académico establece los criterios de valoración para la obtención de las distinciones de la evaluación docente. Dichas calificaciones serán tenidas en cuenta para promover a los docentes, brindarles avales en proyectos de investigación y financiar algunos eventos académicos.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS ALUMNOS**

### **CAPÍTULO I DE LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 89.-** Los aspirantes que deseen ingresar a alguno de los planes de estudio de esta Institución educativa deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber terminado íntegramente (sin adeudar materias) el nivel académico de estudios (antecedente académico) anterior requerido al que pretenda ingresar.
- b) Presentar en el área de Admisiones de la Institución la siguiente documentación:
  - Original y una copia del acta de nacimiento actualizada
  - Certificado de Bachillerato (original y una copia)
  - Certificado de Licenciatura (original y una copia - para el caso de especialidades y maestrías)
  - CURP (una copia al 200%)
  - Identificación oficial con fotografía (una copia)
- c) Los demás requisitos que se fijen en los transitorios correspondientes (ANEXO ADJUNTO AL PRESENTE REGLAMENTO).

**ARTÍCULO 90.-** La obtención de fichas para proceso de selección, sólo da derecho al interesado a ser tomado en cuenta en la selección que esta Institución lleve a cabo de acuerdo con los requisitos establecidos. La selección de alumnos de la Institución se hará con base exclusivamente en criterios académicos.

### **CAPÍTULO II DE LAS INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y REVALIDACIÓN**

#### **INSCRIPCIONES**

**ARTÍCULO 91.-** La inscripción tanto de primer ingreso como de reingreso se llevará a cabo a petición del interesado, en las fechas y con las condiciones que para tal efecto establezca la institución en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 92.-** Se entenderá que renuncian a su inscripción los alumnos que no hayan completado los trámites correspondientes, en los términos del artículo anterior.

**ARTÍCULO 93.-** Para obtener inscripción, el interesado deberá presentar los recibos que acrediten haber cubierto el pago de inscripción, colegiatura y demás cuotas estipuladas.

**ARTÍCULO 94.-** Los aspirantes a ingresar a la Institución, que sean admitidos, al inscribirse adquirirán la condición de alumnos, con todos los derechos y obligaciones que establezcan las leyes, así como el presente reglamento y demás disposiciones de la institución.

Los alumnos inscritos obtendrán de la Institución educativa su credencial de identificación escolar misma que es propiedad de la Institución.

Los alumnos podrán renunciar a su inscripción, mediante la presentación ante la Dirección Escolar de una solicitud por escrito, que no exceda la segunda semana de clases, sin derecho a devolución de las cuotas e inscripciones.

**ARTÍCULO 95.-** Los documentos que presente el solicitante al inscribirse, formarán parte del expediente que el área de Control Escolar lleve de cada alumno.

**ARTÍCULO 96.-** Los alumnos provenientes de otras instituciones que deseen inscribirse mediante revalidación o equivalencia de estudios podrán hacerlo sólo si provienen de una escuela con validez oficial de estudios, y cumplan con la documentación requerida, en el caso de alumnos extranjeros se deberá agregar una constancia que acredite su estancia legal en el país.

En los estudios del tipo superior, con excepción de educación normal, no se requerirá del trámite de equivalencia de estudios respecto de las asignaturas comunes, que formen parte del sistema educativo nacional y se impartan dentro de una misma institución educativa, quien podrá efectuar el mencionado cambio, de acuerdo con la reglamentación interna que tengan registrada ante la autoridad educativa.

**ARTÍCULO 97.-** El alumno sólo podrá inscribirse para cursar el número de materias permitido en cada ciclo y que se encuentran señaladas en el plan de estudios vigente. No se permite cursar asignaturas de ciclo posteriores al que le corresponde cursar según su generación a menos que así lo autorice el Consejo Académico y/o Rector.

**ARTÍCULO 98.-** Solo la Dirección de Operaciones podrá otorgar matrícula y por ende los derechos del alumno de la Institución.

#### **REINSCRIPCIONES**

**ARTÍCULO 99.-** Es el trámite que el alumno realiza ante la Dirección de Operaciones para efecto de quedar incorporado ante la autoridad competente, después de su primera inscripción.

**ARTÍCULO 100.-** La reinscripción de alumnos se efectuará antes del inicio de clases del ciclo escolar, durante los periodos establecidos para tal efecto, previo cumplimiento de los requisitos siguientes:

- I. Comprobante de haber cubierto a la Institución las cuotas y derechos establecidos.
- II. Tener expediente completo del alumno
- III. No tener adeudo financiero ni bibliotecario con la Institución
- IV. No adeudar materias de cuatrimestres anteriores

#### **REVALIDACIÓN**

**ARTÍCULO 101.-** Los aspirantes que provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras de educación superior, que deseen continuar sus estudios en esta Institución, deberán contar con la revalidación o equivalencia de sus estudios autorizados por las autoridades educativas.

**ARTÍCULO 102.-** Las solicitudes de revalidación serán presentadas ante el área de Control Escolar de la Institución, antes de que concluya cada periodo de inscripción, en términos de los instructivos correspondientes y deberán contener la equivalencia o revalidación autorizada por las autoridades correspondientes.

### **CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 103.-** Quienes hubieren interrumpido sus estudios de licenciatura podrán adquirir la calidad de alumnos siempre y cuando se sujeten al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso.

**ARTÍCULO 104.-** Quienes hayan terminado los estudios de una licenciatura y deseen cursar una carrera diferente, tendrán derecho a inscribirse, siempre y cuando satisfagan los requisitos de inscripción que la Institución establece. Los contenidos comunes que compartan las Licenciaturas serán revalidados para efectos conteo en la segunda carrera.

**ARTÍCULO 105.-** Los alumnos que soliciten cambiar de carrera, sin haber concluido los estudios de una licenciatura y deseen cursar una carrera diferente, tendrán derecho a inscribirse iniciando desde el primer cuatrimestre.

**ARTÍCULO 106.-** El alumno podrá cursar hasta en tres ocasiones cada una de las asignaturas del plan de estudios de una licenciatura. Se cancelará la inscripción al alumno que no acredite una asignatura al concluir las evaluaciones de la tercera oportunidad.

Para el caso de alumnos de carreras del área de Salud, podrá cursar hasta en dos ocasiones cada una de las asignaturas del plan de estudios en que se encuentra inscrito y una evaluación extraordinaria o curso intersemestral.

### **CAPITULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 107.-** Son derechos de los alumnos:

- I. Solicitar y obtener el programa de estudio de cada asignatura que curse.
- II. Recibir activamente la enseñanza de las materias en que se hubiesen inscrito, incluso las prácticas de laboratorio, con iguales oportunidades para realizar su educación.
- III. Ser examinados dentro de los períodos aprobados de exámenes y solicitar, en su caso, su revisión.
- III. Recibir al final de cada periodo escolar las calificaciones obtenidas.
- IV. Solicitar y recibir constancias de estudio, certificado de estudio parcial o total, diploma y título, cumpliendo previamente con los requisitos académicos y económicos del reglamento y anexo correspondiente.
- V. Utilizar las instalaciones de la Institución de acuerdo con las disposiciones reglamentarias correspondientes.

VI.- Acreditar cada asignatura en forma ordinaria o extraordinaria. En forma ordinaria cursando hasta tres veces, y al reprobala quedar dado de baja en forma definitiva. En forma extraordinaria podrá hacerlo en tres oportunidades siempre y cuando no la haya cursado por segunda vez y que no se infrinja lo estipulado en el presente reglamento.

Para alumnos que cursan carrera en área de Salud, podrá cursar hasta en dos ocasiones cada una de las asignaturas del plan de estudios en que se encuentra inscrito y una evaluación extraordinaria o curso intersemestral.

VII.- Solicitar su baja de acuerdo a las siguientes modalidades y condiciones:

- a) Solicitar su baja temporal por un ciclo y hasta por un año si no infringe ninguna de las normas aquí establecidas, al término del cual podrá reinscribirse al ciclo al que hubiere solicitado la baja, siempre y cuando haya cupo en dicha carrera.
- b) Solicitar su baja definitiva por escrito si así conviene a sus intereses ante lo cual la Institución sólo entregará la documentación que se encuentre en el expediente del alumno una vez cubiertos los requisitos administrativos y económicos ante la institución.

VIII.- Manifiestar cualquier queja derivada de la prestación del servicio educativo a través del correo [uytacademica@uyt.edu.mx](mailto:uytacademica@uyt.edu.mx), mismo que será atendido por los miembros de la Dirección General del cual recibirá una respuesta en un plazo no mayor a 24 horas.

**ARTÍCULO 108.-** Son obligaciones de los alumnos de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a clases; estudiar los temas contenidos en los programas de las materias; cumplir con la participación que cada método les exija para cubrir el programa de la asignatura respectiva; realizar en su caso las prácticas y el servicio social y asistir a las reuniones académicas que realice la Institución como parte de la formación.
- II. Cumplir las leyes y reglamentos vigentes en la Institución, así como las disposiciones disciplinarias; acatar las órdenes de sus autoridades y observar buena conducta dentro del plantel.
- III. Cubrir en la fecha estipulada el pago de inscripción y reinscripción.
- IV. Cumplir las cuotas de revalidación y/o equivalencia de estudios cuando así corresponda.
- V. Tratar con respeto a directivos, profesores, empleados y compañeros, dentro y fuera del plantel.
- VI. Mantener la escuela limpia, cuidar y preservar el mobiliario de salones, laboratorios e instalaciones en general del plantel.
- VII. Pagar, en su caso, la cuota correspondiente para tener derecho a examen extraordinario y cursos intersemestral.
- VIII. Cubrir los pagos de colegiatura hasta el momento en que la Dirección de la Institución reciba la solicitud de baja por escrito, si ese fuera el caso.
- IX. Cumplir con la documentación requerida por la Institución al momento de su inscripción, durante el proceso de certificación, titulación y expedición de cédula profesional.

## **CAPÍTULO V DE LA DISCIPLINA ESCOLAR**

**ARTÍCULO 109.-** Son conductas sancionables:

- I. Realizar actos dentro o fuera del Plantel que tengan como consecuencia lesionar el prestigio de la Institución o de alguno de sus miembros.
- II. Impedir el acceso a las instalaciones de la Universidad o la realización de cualquier acto que tienda a la alteración o interrupción de las actividades universitarias.
- III. Presentar documentación falsa para el proceso de inscripción a cualquier plan de estudios.
- IV. Proferir insultos o agresiones físicas, verbales o escritas al personal docente y administrativo o a sus compañeros estudiantes.
- V. Introducir armas de fuego o punzo cortantes, cohetes y otros objetos que representen peligro.
- VI. Introducir, usar, o vender enervantes, narcóticos, psicotrópicos; así como ingerir bebidas embriagantes dentro del recinto universitario o presentarse a la Universidad bajo los efectos de estas sustancias.

- VII. Falsificar o alterar documentación oficial de la Universidad.
- VIII. Atentar contra las instalaciones y equipo universitario, contra las personas o bienes de las autoridades, del personal, de los profesores, de los alumnos o de los visitantes a la Institución.
- IX. Incurrir en actos de deshonestidad académica por plagio de documentos, textos o información, por el uso de material, información apoyos académicos sin el permiso debido del autor.
- X. Por suplantación de la persona en las plataformas virtuales de aprendizaje.
- XI. Por obtener calificaciones de forma ilícita.
- XII. Estar en un proceso de tipo penal por actos delictuosos.
- XIII. Acciones individuales o colectivas de hostigamiento o acoso, de cualquier tipo, en forma verbal, escrita o electrónica (redes sociales incluidas) a cualquier miembro de la comunidad universitaria.

Se entenderá por:

-Hostigamiento sexual como el ejercicio del poder que se realiza en el marco de una relación de subordinación laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y de connotación lasciva (conducta viciosa relativa a los apetitos carnales).

-Acoso sexual es la forma de violencia en la que hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

-Acoso escolar es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciber-acoso.

- XIV. Publicar en redes sociales imágenes, videos y/o material que degraden la imagen de la Institución o a cualquier miembro de la comunidad.
- XV. Publicar o distribuir en sitios web, ajenos a las plataformas de la universidad, documentos didácticos de autoría institucional o trabajos utilizados para acreditar una asignatura.
- XVI. Cualquier acto o conducta tipificada como delito ante las leyes vigentes en la República Mexicana.

El Rector Académico, los Directores Generales de Programas Ejecutivos, el Director General de Operaciones y la Dirección de Servicios Escolares, serán las autoridades facultadas para aprobar las políticas y procedimientos de sanción para los alumnos de la Universidad que hubiesen incurrido en infracciones de normas universitarias.

**ARTÍCULO 110.-** El alumno deberá guardar, dentro y fuera del recinto de la Institución, una conducta digna y respetuosa hacia las autoridades académicas, compañeros, personal administrativo y trabajadores universitarios en general incluyendo una imagen de respeto a la Institución. El total del tiempo transcurrido durante las prácticas de campo, estancias profesionales y servicio social será considerado como actividad dentro del recinto escolar, con las implicaciones y sanciones que ello amerite.

**ARTÍCULO 111.-** Los alumnos no podrán expresarse con palabras, actitudes o expresiones corporales injuriosas, insultos de agravio o por medios electrónicos o redes sociales contra sus compañeros, profesores, trabajadores y cualquier autoridad de la institución.

**ARTÍCULO 112.-** Dentro de las instalaciones universitarias, los alumnos deberán respetar el código de vestido propio de una Institución universitaria y/o uniforme institucional para carreas de área de la salud, evitando todo tipo de vestido y adornos que deterioren la imagen de la institución.

**ARTÍCULO 113.-** En el interior de los espacios cerrados, aulas, auditorio, salas de cómputo, biblioteca, laboratorios, talleres, etc., todos los alumnos deberán tener los teléfonos celulares apagados, lo mismo que todo tipo de reproductores de audio y video. Tampoco se podrán consumir

alimentos ni fumar, ni ingerir bebidas embriagantes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia y siempre deberán tener la cabeza descubierta y no portar lentes oscuros dentro del salón.

**ARTÍCULO 114.-** Será obligatorio el cumplimiento de las normas reglamentarias específicas para cada uno de los espacios donde desarrollan sus actividades académicas, talleres, laboratorios, biblioteca, salas, etc.

**ARTÍCULO 115.-** Se considerarán particularmente graves las conductas que impliquen daños a muebles e inmuebles, equipos y materiales, o que perturben la tranquilidad necesaria para el desarrollo de las actividades académicas. En particular, comercializar o distribuir productos dentro o en las inmediaciones de las instalaciones, el uso de aparatos de sonido, tirar basura fuera de los lugares adecuados y portar o ingerir bebidas alcohólicas o estupefacientes. Debiendo ajustarse a lo establecido en el presente reglamento, así como al ANEXO correspondiente.

**ARTÍCULO 116.-** Aceptar o mantener relaciones de convivencia social dentro y fuera de la Institución con los docentes o personal administrativo, así como sostener relaciones sentimentales, sexuales o de cualquier otra índole que demuestren una conducta inapropiada y cualquier otra que afecte la imagen Institucional.

**ARTÍCULO 117.-** Se requiere autorización previa de la Dirección del Plantel.

- I. Distribuir y/o publicar desplegados en prensa o en cualquier medio de comunicación, invitaciones, convocatorias, revistas o carteles que vayan a nombre de la Institución o incluyan el logo o nombre de ésta.
- II. Fundar o dirigir boletines informativos y cualquier otro tipo de publicaciones en la Institución.
- III. Exhibir todo tipo de propaganda en los espacios destinados para tal fin dentro de la institución.

**ARTÍCULO 118.-**Toda actividad extra-escolar que se desee realizar en horarios de clase, deberá contar con la autorización del Director de Plantel.

**ARTÍCULO 119.-** No se podrán utilizar las instalaciones de la Institución para eventos sociales, políticos, religiosos o que afecten la imagen de la Institución.

**ARTÍCULO 120.-** Para que el alumno pueda hacer uso de los servicios que ofrece la Institución, deberá presentar la credencial vigente que lo acredite como tal.

**ARTÍCULO 121.-** Queda prohibido el uso del nombre, fotografías, material filmico o documentos oficiales de la Institución para fines comerciales, políticos, religiosos o diferentes a los objetivos de la Institución.

**ARTÍCULO 122.-** El alumno acusado de una falta tiene derecho a ser escuchado y argumentar en su defensa. En tanto se aplica la sanción, si no es una falta grave, el alumno podrá seguir asistiendo normalmente a sus actividades académicas.

**ARTÍCULO 123.-** Son faltas graves del alumno con carácter de enunciativo y no limitativo las siguientes:

- I. La realización de actos o hechos que tienden a lesionar o debilitar los principios Universitarios o la buena marcha de las actividades académicas.
- II. Los actos de agresión física o verbal contra los miembros de la comunidad Universitaria o contra la Institución en general.
- III. El uso del patrimonio universitario para fines personales o distintos a los objetivos de la Institución.

- IV. La falsificación de documentos, el fraude escolar y la sustitución de personalidad física o jurídica.
- V. Portar armas y usar, vender o promover bebidas alcohólicas, enervantes o drogas dentro de las instalaciones de la Institución.
- VI. Realizar actos ilícitos con pacientes dentro de las instalaciones de la Institución o al realizar prácticas profesionales, servicio social u otra actividad.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 124.-** La Institución sancionará y juzgará las acciones de los alumnos mediante la consulta del Comité de Honor y Justicia para dar solución a las faltas graves u otras, este Comité estará conformado por:

- I. Rector
- II. Director de Operaciones
- III. Director de Plantel
- IV. Coordinador Académico
- V. Director de Control Escolar
- VI. Jefe de Carrera.
- VII. El docente de mayor antigüedad del Plantel, titular.
- VIII. El docente que le sigue en antigüedad del Plantel, suplente.
- IX. Un estudiante del Plantel con avance del 50% y más alto promedio, titular.
- X. Un estudiante del Plantel, con avance del 50% y siguiente más alto promedio, suplente.

**ARTÍCULO 125.-** Para todo lo conducente a la aplicación de las sanciones por faltas graves u otras que considere necesario implementar el comité de Honor y Justicia serán entre otras:

- I. Las faltas graves podrán ser sancionadas con la expulsión definitiva del alumno de la Institución.
- II. Las faltas no graves serán tratadas en primer término por el Departamento de Desarrollo Académico quienes podrán sancionar de acuerdo a la siguiente tabla:
  - Amonestación privada o pública de forma verbal.
  - Reporte de conducta por escrito.
  - Suspensión de actividades y servicios académicos por un periodo de un día a un año.
  - Si el alumno acumula 3 reportes o comete una falta grave, expulsión definitiva de la Institución.

**ARTÍCULO 126.-** El Comité de Honor y Justifica deberá tomar en cuenta los siguientes criterios para determinar una sanción:

- I. La conducta del alumno
- II. El desempeño académico del alumno.
- III. Los motivos que impulsaron al alumno a cometer la falta.
- IV. Las circunstancias externas de ejecución de la falta.
- V. Las consecuencias producidas por la falta.

**ARTÍCULO 127.-** El alumno no podrá entrar a clases si no cumple con el presente reglamento.

**ARTÍCULO 128.-** El alumno podrá ser retirado del aula, no tener derecho a examen, o ser dado de baja de la asignatura.

**ARTÍCULO 129.-** El alumno no tendrá derecho a examen extraordinario si no cumple con lo dispuesto en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 130.-** La Institución podrá retener la documentación personal y escolar del alumno, si no cumple con lo estipulado en los derechos y obligaciones de los alumnos, así como en lo que respecta a pagos.

**ARTÍCULO 131.-** El alumno podrá hacerse acreedor a la falta correspondiente, no tener derecho a exámenes parciales y finales en caso de acumular el 20 % de inasistencia.

**ARTÍCULO 132.-** El alumno podrá ser dado de baja en forma definitiva, si habiéndosele concedido baja temporal por el tiempo convenido no se reinscribe al término de este.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS EVALUACIONES**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 133.-** La evaluación persigue, por una parte, que el profesor tenga elementos objetivos para comprobar el nivel de aprendizaje del alumno y su desempeño académico y, por otra parte, que el alumno compruebe la calidad de los conocimientos que ha adquirido.

**ARTÍCULO 134.-** El profesor evaluará al alumno de acuerdo a la modalidad de evaluación que se indique en cada programa de estudios. Se puede enriquecer una modalidad de evaluación con otras que, a propuesta del profesor, acuerde la Jefatura de Carrera al inicio del cuatrimestre.

**ARTÍCULO 135.-** Tiene derecho a presentar una evaluación parcial el alumno que asista como mínimo al ochenta por ciento del total de las sesiones de una asignatura.

**ARTÍCULO 136.-** Bajo ninguna circunstancia, se eximirá al alumno de la presentación de los exámenes parciales, excepto cuando pierda el derecho de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

**ARTÍCULO 137.-** El alumno que, por causa justificada, se ausente de sus actividades académicas, deberá presentar a la Coordinación de Servicios Estudiantiles, los documentos probatorios correspondientes dentro de los tres días hábiles siguientes a su incorporación, para obtener el justificante correspondiente. Sólo se podrá expedir un justificante por período parcial. En caso de justificación médica, sólo se aceptarán recetas médicas.

**ARTÍCULO 138.-** Las calificaciones para cada asignatura se otorgan en escala de 5 a 10 puntos y siendo el 6 la calificación mínima aprobatoria y para las carreras del área de salud la calificación mínima 7.

**ARTÍCULO 139.-** Las calificaciones correspondientes a las evaluaciones parciales podrán consultarse con los docentes de cada asignatura.

**ARTÍCULO 140.-** Las evaluaciones se llevarán a cabo dentro de las instalaciones de la Institución para el caso de modalidad escolarizada.

**ARTÍCULO 141.-** Después de cada evaluación (parcial, ordinaria, extraordinaria y especial) el alumno tendrá derecho a revisar su evaluación con el profesor a cargo de la asignatura y deberán firmarlo como prueba de haber ejercido este derecho.

**ARTÍCULO 142.-** En caso de inconformidad con el resultado obtenido en una evaluación parcial, ordinaria, extraordinaria o especial, el alumno podrá solicitar por escrito, a la Coordinación de Desarrollo Académico, la revisión de la evaluación. Ese derecho deberá ejercerlo en un plazo máximo de dos días hábiles, a partir de la entrega de las calificaciones por el profesor.

**ARTÍCULO 143.-** El acta de evaluación final y extraordinaria, deberá ser firmada por el profesor y el Rector. En caso de baja voluntaria o involuntaria del profesor, se designará un profesor para que formule y aplique la evaluación.

## **CAPÍTULO II DE LAS EVALUACIONES ORDINARIAS**

**ARTÍCULO 144.-** Las evaluaciones ordinarias son aquellas que se realizan al finalizar el ciclo escolar y solo podrán participar en ellas los alumnos que estén al corriente en todas sus obligaciones, administrativas y académicas, de acuerdo con las actividades propuestas por el docente.

**ARTÍCULO 145.-** Se realizarán de acuerdo con el calendario escolar vigente, en las fechas y horas publicadas por la Coordinación de Desarrollo Académico.

**ARTÍCULO 146.-** Las evaluaciones ordinarias serán elaboradas por el profesor del curso o por la academia correspondiente, de acuerdo a las modalidades de evaluación indicadas en el programa de estudios respectivo.

**ARTÍCULO 147.-** La calificación final de una asignatura se obtendrá del promedio ponderado de las evaluaciones sistemáticas, parciales y ordinarias, así como a los parámetros señalados en las actividades de aprendizaje de cada asignatura.

## **CAPÍTULO III DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS**

**ARTÍCULO 148.-** Las evaluaciones extraordinarias tienen como fin otorgar una oportunidad adicional al alumno, para demostrar que domina y aplica los conocimientos adquiridos a lo largo de un curso. Por cada ciclo escolar existen dos periodos de evaluación extraordinaria, para las carreras del área de salud en modalidad semestral solo hay un periodo de evaluación extraordinaria.

**ARTÍCULO 149.-** El alumno puede presentar una evaluación extraordinaria, si no aprueba la evaluación final y si tiene como mínimo el ochenta por ciento de asistencia al curso.

En carreras del área de la salud, para tener derecho a presentar evaluaciones por examen extraordinario se debe considerar lo siguiente:

- I. Que esta evaluación sea un requisito académico pendiente para promoverse al siguiente semestre. La implementación de esta se puede dar bajo condiciones específicas estipuladas por el docente, comité académico o director.
- II. No haber presentado la evaluación ordinaria o no haber aprobado o acreditado ésta.
- III. Tener promedio mínimo de 4.0 y 60% de asistencia al curso, en el caso de materias clínicas y 70% en el caso de materias teóricas.
- IV. Que no haya sido reprobado en más del 50% de las asignaturas de su carga académica. Si la carga no es completa, la autorización para presentar evaluaciones extraordinarias estará sujeta a la decisión del comité académico o director, evaluando cada caso de manera particular. Rebasando este porcentaje se analizará la situación particular de acuerdo con la normatividad.

**ARTÍCULO 150.-** El alumno podrá presentar una evaluación extraordinaria, sólo si ha pagado su inscripción a la evaluación y entregado su recibo de pago en los períodos establecidos por la Coordinación de Servicios Estudiantiles.

**ARTÍCULO 151.-** Las evaluaciones extraordinarias serán la responsabilidad del profesor designado por la Institución para tal efecto, con el visto bueno de la Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 152.-** El alumno sólo tendrá derecho a aplicar hasta dos evaluaciones extraordinarias por cada materia cursada. El alumno podrá acceder a una tercera oportunidad mediante una carta de compromiso de aprovechamiento y previa autorización por escrito del Rector.

En los casos de programas del área de Salud el alumno podrá cursar hasta en dos ocasiones cada una de las asignaturas del plan de estudios en que se encuentra inscrito y una evaluación extraordinaria o curso intersemestral.

El Comité Académico o director, podrá excepcionalmente, autorizar una segunda evaluación extraordinaria o curso intersemestral al alumno que haya reprobado o no acreditado una asignatura en el último semestre del plan estudios de licenciatura.

**ARTÍCULO 153.-** El alumno que repruebe más de 3 asignaturas en un ciclo escolar, no tendrá derecho de aprobarlas a través de exámenes extraordinarios, por lo que deberá recurrir ese ciclo escolar.

Para carreras del área de salud reprobado más del 50% de las asignaturas de su carga académica. Si la carga no es completa, la autorización para presentar evaluaciones extraordinarias estará sujeta a la decisión del comité académico o director, evaluando cada caso de manera particular. Rebasando este porcentaje se analizará la situación particular de acuerdo con la normatividad.

Además de lo indicado para los programas de área de la Salud, considerar lo siguiente para poder aplicar exámenes extraordinarios:

- I. En aquellas asignaturas como clínicas o laboratorios, en los que, por su naturaleza, el examen escrito no constituya una forma adecuada de evaluar, se suplirá por una determinada por el docente, el comité académico o director.
- II. Las evaluaciones extraordinarias, serán escritas y departamentales conforme a las políticas y programas previamente acordados por el docente, comité académico o director. Se podrán aplicar otros sistemas de evaluación, siempre y cuando sean previamente autorizados.
- III. El alumno que durante el plan de estudios acumule dieciséis evaluaciones no aprobadas o no acreditadas, sean éstas ordinarias o extraordinarias, deberá someterse a un análisis de su caso particular del comité académico o director. Dependerá del avance del plan de estudios y el desempeño del alumno en general.
- IV. El alumno que repruebe una o más materias del semestre inmediato anterior (semestre non), tendrá derecho a aprobarlas de manera extraordinaria en el curso intersemestral al finalizar el semestre par. Cumpliendo los lineamientos aplicables a los cursos de regularización intersemestral.
- V. El alumno que deba una o más materias que tengan seriación, no podrá cursar las materias posteriores de la misma seriación hasta acreditar la(s) que tenga pendiente(s).
- VI. El alumno tiene derecho a cursar dos veces un mismo semestre, o dos veces una misma materia. Y como una tercera oportunidad, a través de la evaluación remedial.
- VII. Lineamientos aplicables a curso de regularización intersemestral (CRI). Para tener derecho a cursar regularización intersemestral se deberán observar y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los cursos de regularización intersemestral deben reunir las mismas características que un curso regular, en términos de número de horas y número de trabajos clínicos solicitados.
- b) Los CRI no pueden ser considerados para adelantar materias, ya que solo son de regularización.
- c) Como mínimo el alumno deberá tener un 80% de asistencia al curso normal clínico durante el semestre.
- d) El alumno deberá tener como mínimo un 30% de los requerimientos y/o trabajos clínicos durante el semestre.
- e) El pago del CRI deberá estar cubierto antes de iniciar el curso para que pueda tener derecho al mismo.
- f) Los trabajos o tratamientos a entregar durante el CRI serán de acuerdo a la naturaleza de la clínica en los siguientes términos
- g) La calificación máxima aprobatoria para cualquiera de los cursos de recuperación será de 8.
- h) Es obligatorio que, para tener derecho al curso, el alumno tendría que haber cursado la materia en semestre regular de lo contrario no tendrá derecho al mismo.
- i) El alumno tiene derecho a cursar como máximo 2 cursos en mismo periodo.
- j) No se podrá cursar un CRI si está en seriación con una materia anterior al semestre que reprobó el curso.
- k) El alumno no deberá exceder de 9 cursos durante su carrera.
- l) Para dar mayor veracidad a los resultados del curso los mismo serán revisados por el coordinador de clínicas y el docente para evitar conflicto entre docentes y alumnos por algún resultado adverso a sus expectativas.
- m) Deberá existir un formato firmado por la coordinación o dirección dando el derecho al CRI tomando en consideración los elementos académicos aportados por el docente titular de la clínica durante el ciclo ordinario.

**ARTÍCULO 154.-** Los alumnos de la última generación de un Plan de Estudios, por vigencia de éste, tendrán cuatro ciclos escolares para regularizar su situación, de lo contrario se procederá a realizar la equivalencia con el plan de estudios vigente.

#### **CAPÍTULO IV DE LA APELACIÓN DE LAS EVALUACIONES**

**ARTÍCULO 155.-** Los alumnos que deseen presentar solicitud de revisión de exámenes ordinarios y extraordinarios, deberán acreditar haber cumplido con los lineamientos establecidos en el presente título y presentar dicha solicitud dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las calificaciones.

**ARTÍCULO 156.-** La Coordinación de Desarrollo Académico coordinará con el profesor que haya calificado el examen extraordinario, la solicitud de revisión de examen.

**ARTÍCULO 157.-** En el caso de que el alumno, conociendo la determinación del maestro titular, insista en la revisión del examen, la Rectoría ordenará la integración de un jurado de revisión de examen, el cual deberá ser conformado por tres maestros de la propia Institución del área de la asignatura en cuestión, emitiendo en forma colegiada su resolución, la cual será inapelable. Una vez emitida la resolución el jurado correspondiente deberá elaborar en forma circunstanciada el acta de revisión de exámenes por triplicado, el cual deberá precisar las razones o motivos que les hicieron llegar a la resolución emitida; remitiendo las actas a la Rectoría quien la autorizará y remitirá al área de Control Escolar.

**ARTÍCULO 158.-** El alumno tiene derecho de solicitar, la revisión de evaluaciones ordinarias y/o

extraordinarias hasta agotar la instancia de la integración de un jurado de revisión de examen descrito en el artículo anterior.

El resultado de la revisión de las evaluaciones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de inapelable.

## **TÍTULO SÉPTIMO** **RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

### **CAPÍTULO I** **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA**

**ARTÍCULO 159.-** A fin de resolver las quejas relativas a la prestación del servicio educativo por la Universidad, se constituirá el Comité de Honor y Justicia por Plantel, que analizará la petición y recabará la documentación necesaria dar respuesta acorde con las normas aplicables.

**ARTÍCULO 160.-** El Comité Honor y Justicia, para resolver controversias de cualquier índole que afecte a la comunidad universitaria, se conforma de los siguientes miembros:

- I. Director General
- II. Rector
- III. Director de Operaciones.
- IV. En ausencia del anterior podrá hacerlo el Director de Plantel.
- V. Director de Control Escolar
- VI. Coordinador de Académico.

**ARTÍCULO 161.-** La función principal de cada uno de los integrantes del Comité Honor y Justicia, de acuerdo con su cargo será:

- I. El Director General Operaciones fungirá como Presidente, sus atribuciones serán convocar a los miembros del comité para analizar el caso y resolver el caso, asimismo actuar como conciliador en la resolución del conflicto.
- II. En ausencia del anterior Director del Plantel tendrá el papel de Secretario y en caso de ausencia del Director General suplirá al Presidente. Como Secretario levantará el acta correspondiente en la que se registrarán los acuerdos y resolución correspondiente. Asimismo, comunicará los resultados al o a los involucrado(s).
- III. El docente de mayor antigüedad será Vocal titular o en ausencia de alguno de los anteriores será Secretario.
- IV. El docente que le sigue en antigüedad será Vocal suplente.
- V. Un estudiante, con avance del 50% y más alto promedio será Vocal titular.
- VI. Un estudiante, con avance del 50% y siguiente más alto promedio será Vocal suplente.

Las atribuciones de los vocales serán conocer y opinar sobre las alternativas de soluciones a las solicitudes que los miembros de la comunidad universitaria presenten al comité en situaciones de controversia conforme a este Reglamento y teniendo la mayor capacidad de avenencia y aplicando los valores y principios institucionales, sobre todo el de honestidad y confidencialidad.

**ARTÍCULO 162.-** El procedimiento para oír y resolver las quejas y controversias que cualquier miembro de la Universidad tenga respecto a la prestación del servicio educativo, será:

- I. El área de Control Escolar recibirá la queja por escrito, realiza su registro y la gestiona al área correspondiente para su atención.
- II. Las Direcciones de Plantel recibirán el escrito derivado de la queja o controversia, lo que

motivará la constitución del Comité. Emitirá la convocatoria para la reunión en donde se recabarán las pruebas y elementos que permitan llegar a la solución de la queja, controversia o conflicto.

- III. Una vez teniendo los elementos necesarios emitirá convocatoria para que el quejoso pueda asistir a su derecho de réplica. Se le citará en día y hora hábil en las instalaciones del Plantel para escuchar su exposición de motivos y sus razones para la queja. El Secretario deberá levantar un acta pormenorizada de los dichos, que el quejoso leerá y firmará que está de acuerdo que tuvo el derecho de audiencia y que lo dicho está escrito en el acta respectiva.
- IV. El Comité, una vez ya analizados los documentos y habiendo escuchado a la parte quejosa, se determina si la queja procede, si así fuere el caso se toman las acciones correctivas, y se notifica al quejoso, entregándole los resultados por escrito.
- V. Si en el análisis se determina que la queja no procede, se informa por escrito al quejoso la causa por la que no procede.
- VI. En ambos casos, la entrega de una copia la cual deberá quedar firmada por las partes con el respectivo acuse de recibo.
- VII. El Director General de Operaciones, el Director de Plantel y demás autoridades deberán proceder a aplicar la resolución correspondiente en un plazo no mayor a 48 horas.

## **TÍTULO OCTAVO** **PRACTICAS PROFESIONALES**

### **CAPÍTULO I** **DE LOS LINEAMIENTOS**

**ARTÍCULO 163.-** Las prácticas profesionales son procesos formativos obligatorios que permite al estudiante la vinculación con el campo real de trabajo mediante el desarrollo de actividades que impliquen poner en práctica los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes propias de la profesión.

**ARTÍCULO 164.-** Las prácticas profesionales se desarrollarán en instituciones públicas o privadas con las que la Universidad Tres Culturas tenga convenios en los que se precise las características, el tipo y la duración de las mismas, de acuerdo con la trayectoria del estudiante y a la disciplina de la carrera, o podrá realizarse mediante proyectos específicos propuestos por la Universidad Tres Culturas o de la institución en que labore el alumno.

**ARTÍCULO 165.-** Toda práctica profesional se desarrollará en el marco de lo que señala el plan y programa de estudios respectivo y se atenderá a la evaluación que se señale en los criterios y procedimiento de evaluación.

**ARTÍCULO 166.-** Se sujetará a las disposiciones específicas del Reglamento de Prácticas Universitarias y Profesionales.

### **CAPÍTULO II** **DEL PROCEDIMIENTO, SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN**

**ARTÍCULO 167.-** Se realizarán prácticas profesionales en los programas académicos en las asignaturas previstas para tal efecto. Esto quedará registrado tanto en el listado de asignaturas como en los programas de las asignaturas.

**ARTÍCULO 168.-** El procedimiento establecido para la realización de prácticas será:

- I. El alumno solicita a la Dirección de Plantel o Jefatura del Plantel, Directores de Licenciatura y Posgrado o los Coordinadores Académicos la realización de su práctica profesional y la institución seleccionada de acuerdo a la lista de convenios establecidos para tal efecto o en la propia institución en la que labore.
- II. Los Directores de Licenciatura y Posgrado o los Coordinadores Académicos verificarán la asignatura y si procede emitirá la carta de asignación propuesta a la Institución.
- III. La Institución deberá aceptar por escrito la incorporación del estudiante para la realización de la práctica profesional, señalando las funciones asignadas.
- IV. El alumno entregará los informes parciales y final de acuerdo a la normatividad específica.
- V. La Institución expedirá la carta de terminación respectiva, en su caso.
- VI. El docente de la asignatura tendrá conocimiento de la terminación y tabulará el porcentaje de calificación de acuerdo al peso porcentual asignado.

**ARTÍCULO 169.-** El alumno podrá realizar su práctica profesional en la misma institución o empresa en la que labore, siempre y cuando el proyecto contemple actividades relacionadas con la preparación profesional y haya un programa específico acordado con la Universidad. El proyecto deberá ser benéfico para la institución y para el desarrollo profesional del estudiante.

**ARTÍCULO 170.-** En el caso de los programas académicos de las modalidades mixta y no escolarizada se trabajará adicionalmente la metodología de Proyectos Profesionales para el refuerzo del enfoque práctico.

## **TÍTULO NOVENO DEL SERVICIO SOCIAL**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 171.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la presentación del servicio social en esta Institución.

**ARTÍCULO 172.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los alumnos que se encuentren inscritos en algún programa de nivel superior que imparta la Institución siempre y cuando hayan cumplido mínimo el 70% de los créditos, para carreras del área de Salud deberán de cumplir el 100% de créditos.

Egresados de cualquier Licenciatura que no sea de Salud que inicien el servicio social deberá ser posterior a la acreditación del 100% de los créditos.

**ARTÍCULO 173.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ámbitos académicos, los Organismos Académicos, Centros Universitarios, Unidades Académicas Profesionales e Instituciones incorporadas a la Institución.
- II. Dependencia receptora, las instituciones, dependencias y organizaciones de los sectores público y social que integran a prestadores del servicio social en sus programas y proyectos.
- III. Prestador del servicio social, al alumno o egresado del nivel superior que realice actividades vinculadas a su formación profesional, en una dependencia receptora y se encuentra asignado a uno de sus programas o proyectos.
- IV. Reglamento, al presente Reglamento en lo relativo a su capítulo del Servicio Social.
- V. Responsable del servicio social, al Titular del ámbito académico o a quien delegue dicha función.

## **CAPÍTULO II DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 174.-** El servicio social se realizará de acuerdo con los planes y programas de estudios aprobados y como requisito previo para la obtención del título profesional correspondiente.

**ARTÍCULO 175.-** El servicio social tiene los siguientes fines:

- I. Contribuir a la formación profesional de los prestadores del servicio social.
- II. Promover el mejoramiento social en forma directa por la Institución o a través de la coordinación de esfuerzos con otras organizaciones e instituciones que compartan objetivos, mediante programas y proyectos comunes.
- III. Vincular al prestador del servicio social en la aplicación de sus conocimientos para la búsqueda de alternativas de solución a la problemática de su entorno.
- IV. Relacionar al estudiante con ámbitos de desempeño profesional y social.
- V. Desarrollar en los prestadores del servicio social una actitud de solidaridad y compromiso con la sociedad.

**ARTÍCULO 176.-** La prestación del servicio social cuando así se establezca recibirá un apoyo económico o retribución en especie, siempre y cuando se acuerde con la dependencia receptora esta situación, y se prestará en forma gratuita, cuando los alumnos o egresados lo acepten o se trate de actividades a favor de los estratos sociales menos favorecidos.

**ARTÍCULO 177.-** El servicio social lo prestarán los alumnos que hayan aprobado el número de créditos señalado para tal efecto en el plan de estudios, el cuál en ningún caso podrá ser menor al 70 por ciento y/o el 100% en área de salud del total de créditos, además considerar que no tenga ninguna asignatura reprobada y no tenga adeudos financieros con la Universidad.

**ARTÍCULO 178.-** El plazo para la presentación del servicio social no será menor de seis meses, ni mayor de dos años, cubriendo un mínimo de 480 horas para el número total de horas se determinará en los programas respectivos y para carreras del área de salud 960 horas o doce meses.

**ARTÍCULO 179.-** No están obligados a la prestación del servicio social los alumnos o egresados que se encuentren en los siguientes casos:

- I. Aquellos que presenten capacidades diferentes que les imposibiliten la prestación del servicio social.
- II. Alumnos o egresados mayores de 60 años.
- III. Quienes tengan alguna enfermedad o padecimiento grave por el que estén impedidos
- IV. Los alumnos o egresados que hayan prestado sus servicios por un periodo no menor a un año ininterrumpido como personal académico o administrativo de la Institución, así como quienes hayan prestado sus servicios en dependencias de los gobiernos federal, estatal o municipal, en los términos previstos por la ley para tal efecto.

Lo previsto en las fracciones I y III se autorizará previo acuerdo del Consejo de Gobierno del ámbito académico correspondiente y la Dirección General de Profesiones.

Para efectos del presente artículo, el alumno o egresado deberá presentar la solicitud por escrito y debidamente justificada, al responsable del servicio social del ámbito académico correspondiente.

**ARTÍCULO 180.-** Los alumnos o egresados no podrán prestar el servicio social cuando exista algún

parentesco por consanguinidad o afinidad con el titular o el responsable de la dependencia receptora.

Para carreras de Salud, el servicio social deberá realizarse en alguna institución pública o privada propia de la disciplina. El proceso de selección se llevará a cabo en un acto público, cada alumno elegirá la opción en estricto orden de promedio. Los tipos de plazas serán asignadas a través de la Secretaría de Salud o la instancia local determinada por la normatividad. El tipo de plazas de servicio social podrán ser en instituciones públicas o privadas, vinculación o universitarias.

### **CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 181.-** El servicio social podrá llevarse a cabo bajo las siguientes modalidades:

- I. Por el número de prestadores, que podrá ser individual cuando sea realizado por un solo prestador o colectivo cuando participen dos o más prestadores en un mismo programa o proyecto.
- II. Por el lugar donde se realiza, que podrá ser interno cuando se realiza en las dependencias de la Institución o externo cuando se realice en organizaciones o instituciones distintas a esta Institución.
- III. Por la formación profesional del prestador, que podrá ser disciplinario, interdisciplinario o multidisciplinario, cuando en el programa o proyecto participen prestadores de una misma profesión, de profesiones afines o de diversas profesiones, respectivamente.

**ARTÍCULO 182.-** Los alumnos y egresados que realicen o hayan cursado estudios de Técnico Profesional o Licenciatura en la modalidad de educación no escolarizada deberán prestar el servicio social en términos del presente Reglamento, así como lo señalado para el servicio social en el plan de estudios respectivo. Quienes realicen estudios en esta modalidad y radiquen fuera del territorio mexicano, deberán desarrollar un proyecto que reporte beneficios por México, en términos de lo señalado en el plan de estudios y observando los requerimientos del ámbito académico respectivo.

**ARTÍCULO 183.-** La prestación del servicio social para los egresados de los estudios del área de la salud, se regirá por el presente Reglamento, la normatividad interna y acuerdos emitidos por los órganos de gobierno de los ámbitos académicos respectivos y demás disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 184.-** La prestación del servicio social se sujetará a los programas y proyectos autorizados por la Dirección de Vinculación y Servicio Social o los ámbitos académicos, relacionando el desarrollo profesional de los alumnos y egresados con las necesidades sociales.

**ARTÍCULO 185.-** Los programas deberán incluir al menos los aspectos siguientes:

- I. Datos de la dependencia receptora.
- II. Denominación.
- III. Justificación.
- IV. Objetivos y metas.
- V. Lugar o lugares de realización.
- VI. Apoyos a prestadores.
- VII. Duración, número de horas y, en su caso, etapas de perfil profesional.
- VIII. Número de participantes y actividades.

IX. Responsable.

**ARTÍCULO 186.-** Los programas y proyectos se formalizarán mediante convenios o acuerdos celebrados por la Institución con las instituciones, dependencias y organizaciones de los sectores público, productivo y social.

**ARTÍCULO 187.-** Los convenios o acuerdos operativos que se celebren en materia de servicio social deberán incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- I. Antecedentes
- II. Objeto
- III. Programas o proyectos a desarrollar
- IV. Obligaciones de las partes
- V. Límites y costos
- VI. Comisión de seguimiento
- VII. Relación laboral
- VIII. Vigencia
- IX. Controversias

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 188.-** La Institución podrá cancelar su relación al Servicio Social con cualquiera de las entidades a que se refiere el artículo 146 del presente reglamento, cuando la entidad:

- I. No proporcione las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades del Servicio Social.
- II. No dé a los estudiantes un trato profesional.
- III. No cumplan con lo estipulado en este reglamento.

Los alumnos serán responsables y deberán cubrir los costos por los daños causados al mobiliario y equipo del lugar en donde realicen su servicio social, sin responsabilidad para la institución.

**ARTÍCULO 189.-** La Institución podrá invalidar cualquier servicio social cuando:

- I. Los estudiantes actúen fraudulentamente o carentes de ética.
- II. Los estudiantes no cumplan con lo estipulado en el presente reglamento.
- III. Los estudiantes incurran en faltas de probidad o que por su naturaleza la dependencia determine que ya no pueda continuar en la realización del servicio, el tiempo que haya realizado el alumno quedará nulo y deberá reiniciar nuevamente su trámite.

**ARTÍCULO 190.-** Cuando el Servicio Social sea invalidado, según las disposiciones anteriores, el estudiante queda obligado a iniciar sus actividades en otro programa.

## **TÍTULO DÉCIMO DE LA TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE GRADO**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 191.-** La obtención del título profesional, es un proceso que sitúa al alumno en una experiencia de aprendizaje determinante en su formación, que permite constatar la integración del

aprendizaje logrado en el plan de estudios de un programa académico.

Cuando un alumno haya acreditado el total de las asignaturas previstas en el plan de estudios y haya obtenido el total de créditos que en él se señalan, adquirirá la condición de egresado. A partir de este momento podrá gestionar su certificado de estudios totales y su titulación u obtención de diploma o grado, siempre y cuando haya cumplido con los cursos y programas educativos, que son parte necesaria para optar a la titulación, como lo es el Programa educativo de Pottencia.

**ARTÍCULO 192.-** La Institución cuenta como opciones de Titulación:

- I. Por Consejo Académico
- II. La Tesis y examen profesional
- III. Seminario de Titulación
- IV. Estudios de postgrado
- V. Por Examen General de Conocimientos

## **CAPÍTULO II POR CONSEJO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 193.-** Esta modalidad aplica solo para alumnos que hayan obtenido un promedio superior a 8.00 (ocho) y para las carreras de salud: Que hayan obtenido un promedio superior a 8.5 (ocho punto cinco) y no requiere trabajo escrito ni la sustentación correspondiente. Únicamente se requiere de una carta de exposición de motivos ante el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 194.-** La evaluación se realizará a través de un Consejo Académico, el cual evalúe la dedicación, empeño y trayectoria universitaria del egresado, durante sus estudios profesionales.

**ARTÍCULO 195.-** El egresado podrá optar por esta modalidad cuando reúna los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido un promedio general de 8, para carreras del área de salud haber obtenido un promedio general de 8.5
- II. Aprobar la totalidad del plan de estudios correspondiente en los tiempos estipulados en este reglamento. Para las carreras de salud: Aprobar la totalidad del plan de estudios en evaluaciones ordinarias y primera oportunidad.
- III. No haber cometido falta a la responsabilidad universitaria.
- IV. En programas de área de salud si su ingreso fue pro-equivalencia, haber cubierto el 60 por ciento del Plan de Estudios.

**ARTÍCULO 196.-** El consejo estará integrado por tres académicos de la Universidad y fungirán como Presidente, secretario y Vocal además de nombrar un suplente.

**ARTÍCULO 197.-** El consejo levantará el acta de titulación correspondiente y tomará la protesta al nuevo profesionalista.

### **CAPÍTULO III**

#### **LA TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 198.-** La tesis es un trabajo propio que, en sí mismo, constituye una unidad cuyo objetivo es demostrar que el alumno cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente y posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente.

**ARTÍCULO 199.-** Aquellos alumnos con promedio menor de ocho y ocho punto cinco en carreras de salud, no podrán titularse por Consejo Académico, por lo que deberán optar por otra de las opciones que les aplique, previa entrevista con el área académica.

**ARTÍCULO 200.-** La Tesis deberá reunir los siguientes requisitos:

I. De identificación:

- a) Nombre de la Institución.
- b) Título de la Tesis.
- c) Nombre del o los sustentantes.
- d) Nombre del programa académico.
- e) Número del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico correspondiente.
- f) Año de presentación de la Tesis.

II. De contenido:

- a) Índice de contenido del trabajo desarrollado
- b) Justificación.
- c) Objetivos.
- d) Metodología empleada.
- e) Desarrollo.
- f) Conclusiones.
- g) Bibliografía y anexos.

III. Visto Bueno de los asesores.

IV. Acta de Entrega de Tesis autorizada por la Dirección de Servicios Escolares y con firma de recepción de la Biblioteca del plantel.

**ARTÍCULO 201.-** La tesis podrá ser individual o colectiva (en cuyo caso el número de participantes no podrá ser mayor de 3 alumnos) y con un enfoque disciplinario o multidisciplinario.

**ARTÍCULO 202.-** La conceptualización e instrumentación particular de cada tesis (selección del tema, asesoría, plazos de las etapas) podrá ser objeto de supervisión de esta Institución.

**ARTÍCULO 203.-** Son requisitos para el registro del tema de tesis:

- I. Haber aprobado el total de asignaturas que integran el plan de estudio.
- II. Presentar anteproyectos de tesis.
- III. Llenar solicitud de registro de tesis.
- IV. Proponer asesor o asesores.

**ARTÍCULO 204.-** Los egresados de la Institución tienen como plazo máximo dos años después de terminados sus estudios para presentar su anteproyecto de tesis (individual o colectiva) para registrarse en la opción y para obtener el título profesional. Se consideran terminados los estudios

a partir de la fecha en que se hayan aprobado la totalidad de los créditos correspondientes al plan de estudios vigente de cada Licenciatura.

**ARTÍCULO 205.-** El tema asignado a un egresado no podrá asignarse a otros antes de que transcurra un año, a menos que dicho tema sea desarrollado con un nuevo enfoque o que se proponga solución diferente que a juicio del o los asesores y el Rector de la Institución lo justifique.

**ARTÍCULO 206.-** Una vez registrado el tema, éste solo podrá cambiarse a petición del o los interesados con la aprobación del o los asesores y del Rector.

**ARTÍCULO 207.-** Los asesores de tesis deberán ser profesores de la Institución, deberán ostentar título profesional, ser especialistas en el tema y con una actividad docente mínima de 3 años en el nivel superior y no recibirán compensación económica alguna por la asesoría.

**ARTÍCULO 208.-** Los asesores tienen como función orientar a o los egresados o alumnos en la elección del tema, asesorarlos durante el desarrollo del trabajo y aprobar la presentación del mismo ante el jurado examinador.

**ARTÍCULO 209.-** No se acepta la propuesta del asesor cuando éste sea:

- I. Cónyuge, pariente consanguíneo o civil en línea recta.
- II. Cuando el asesor tenga 10 asesorías en forma simultánea.

**ARTÍCULO 210.-** Se entiende que un asesor da fin a una asesoría cuando entrega a Rectoría, su voto aprobatorio, o bien, en forma escrita, renuncia a la asesoría debiendo aclarar el motivo de ésta.

#### **CAPITULO IV DEL JURADO**

**ARTÍCULO 211.-** La tesis será evaluada por un jurado que estará integrado por tres sinodales propietarios y dos suplentes, quienes serán asignados por la Rectoría.

**ARTÍCULO 212.-** Los jurados deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser profesores o autoridades académicas de la Institución.
- II. Si es profesor, contar con una experiencia docente en nivel superior de 3 años como mínimo.
- III. Poseer título y cédula profesional debidamente registrados en la Dirección General de Profesiones.

**ARTÍCULO 213.-** Fungirán como Presidente, Vocal y Secretario del jurado, en su orden respectivo los profesores de mayor experiencia docente, el asesor será parte del jurado.

**ARTÍCULO 214.-** En ausencia del Presidente del jurado, asumirá dicha función el Secretario y éste a su vez será sustituido por el Vocal, cualquier otra ausencia será cubierta por los sinodales suplentes.

#### **CAPITULO V DEL EXAMEN PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 215.-** Para efectos del examen profesional los jurados o sinodales deberán dar Visto Bueno por escrito antes del tema.

**ARTÍCULO 216.-** Los exámenes profesionales deberán ser orales y escritos. El examen escrito

comprende la elaboración de la tesis y el examen oral su réplica ante el jurado calificador.

**ARTÍCULO 217.-** Los exámenes profesionales serán públicos, publicándose en los tableros de avisos del plantel, el tipo de titulación del sustentante y nombres de los jurados.

**ARTÍCULO 218.-** Los exámenes profesionales serán en forma individual, no obstante que la tesis haya sido colectiva.

**ARTÍCULO 219.-** Para presentar el examen profesional el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Aprobación del trabajo de tesis por el asesor y los sinodales.
- II. Entregar un ejemplar de la tesis a la Biblioteca del plantel.

**ARTÍCULO 220.-** Se solicitará autorización de tesis y examen profesional a la instancia correspondiente, previo envío del trabajo de tesis a dicha dependencia.

**ARTÍCULO 221.-** La fecha de examen, previa autorización de la tesis por la autoridad respectiva se notificará con 20 días hábiles previos a su realización.

**ARTÍCULO 222.-** El presidente del jurado establecerá la mecánica del examen y tendrá la facultad de solucionar los problemas que se susciten.

**ARTÍCULO 223.-** Al final del examen los sinodales deliberarán en privado para determinar el resultado, con base en el examen y el certificado escolar del alumno.

**ARTÍCULO 224.-** El resultado del examen deberá ser expresado en una de las opciones siguientes:

- I. "Aprobado con mención honorífica".
- II. "Aprobado".
- III. "Se pospone".
- IV. "Reprobado".

**ARTÍCULO 225.-** Una vez emitido el resultado del jurado, el Secretario de este procederá a levantar el acta correspondiente que será firmada por los miembros del jurado y en la cual se hará constar el resultado del examen.

**ARTÍCULO 226.-** En caso de examen profesional el veredicto del jurado ser inapelable.

**ARTÍCULO 227.-** En caso de que el veredicto del jurado sea aprobatorio se procederá al acto solemne en el cual el secretario dará lectura en voz alta del acta correspondiente y se procederá a tomar la protesta de ley al sustentante del examen.

**ARTÍCULO 228.-** En caso de que el fallo del jurado sea "Se pospone" o que el acto no se realice por causa imputable al propio aspirante, la Rectoría de la Institución fijará nueva fecha para la realización del examen en un plazo no menor de 6 meses. Si la suspensión fuera por causa no imputable al aspirante, se fijará nueva fecha en los 60 días naturales posteriores a la primera autorización.

**ARTÍCULO 229.-** Si durante la elaboración de la tesis o durante el examen profesional se comprueba el plagio o fraude, el alumno perderá el derecho de titularse por esta opción, además de ser sancionado.

## **CAPITULO VI POR SEMINARIO DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 230.-** Se podrá obtener la titulación automática cuando el alumno haya realizado uno de los Seminarios de Titulación ofertados por la Universidad del Valle de Toluca, debiendo obtener en dicho seminario un promedio mínimo de 8.0.

- I. El seminario de titulación consta de 18 sesiones y un total de 90 horas.
- II. Los temas de los seminarios de titulación son determinados por el Comité Directivo.
- III. Para acreditar el seminario:
- IV. El estudiante solo podrá presentar dos faltas justificadas a las sesiones presenciales o sincrónicas virtuales según sea el caso.
- V. El estudiante debe desarrollar el proyecto final aplicado.
- VI. El estudiante debe participar en el coloquio final del curso.

## **CAPÍTULO VII POR ESTUDIOS DE POSGRADO**

**ARTÍCULO 231.-** Se podrá obtener la titulación automática cuando el alumno haya cursado el 45% de los créditos de un plan de estudios de posgrado con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en esta Institución.

**ARTÍCULO 232.-** La Dirección de Control Escolar tramitará un Certificado Parcial una vez cumplido el 45% de los créditos de un plan de estudios.

**ARTÍCULO 233.-** Los títulos que expida la Institución deberán contemplar los siguientes datos:

- I. Nombre de la Institución que lo emite.
- II. Número de acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios.
- III. Declaración de que el profesional hizo los estudios de acuerdo al plan y programa académico de que se trate.
- IV. Lugar y fecha de expedición de título.
- V. Fotografía del interesado tamaño título.
- VI. Firmas de las autoridades correspondientes.
- VII. Para las carreras del área de la salud: Haber acreditado las asignaturas en primera oportunidad y de forma continua.

## **CAPITULO VIII POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS**

**ARTÍCULO 234.-** El examen general de conocimientos será una opción de titulación, aplicable a egresados de los programas de licenciatura, Especialización y Maestría que se imparten en la Institución.

**ARTÍCULO 235.-** El examen general de conocimientos consiste en un examen escrito y oral, el cual versará sobre los contenidos programáticos del plan de estudios del programa académico correspondiente y se realizará únicamente cada seis meses.

**ARTÍCULO 236.-** Para su aplicación, la Institución elaborará guías de estudio, así como el ejemplo de exámenes.

**ARTÍCULO 237.-** El alumno que solicite esta opción de titulación recibirá con 40 días de anticipación a la realización del examen escrito la correspondiente guía de estudios.

**ARTÍCULO 238.-** La opción de titulación de examen general de conocimientos para Licenciatura a su vez tiene dos opciones:

- I. El examen general de conocimientos institucional que corresponde al que aplique la Universidad Tres Culturas mediante un jurado de examen.
- II. El Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), que aplica el CENEVAL, solo aplicable a aquellos alumnos de Licenciatura cuyo programa académico cuente con RVOE, y que el Centro cuente con el examen de egreso correspondiente.

**ARTÍCULO 239.-** En la opción institucional el jurado decidirá si el alumno ha obtenido los méritos para la aprobación del examen. En el segundo, el alumno deberá obtener al menos 1000 (mil) puntos por área, en el índice CENEVAL, para ser candidato a la obtención del título.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO** **DE LAS BECAS**

### **CAPÍTULO I** **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 240.-** La beca es el apoyo a que tendrá derecho el becario a recibir y que otorga la Institución a estudiantes de escasos recursos, previa satisfacción de los requisitos que fija este reglamento, sustentado con los criterios y procedimientos que establecen el Capítulo II Del Otorgamiento de Becas del Acuerdo 17/11/17, para que puedan realizar los estudios en los que están inscritos en esta Institución, mediante dictamen en el cual se especifique el porcentaje otorgado de beca sobre los montos de inscripción y colegiatura.

**ARTÍCULO 241.-** La Dirección de Control Escolar emitirá las políticas y procedimientos específicos para la asignación, renovación, negación o cancelación de becas acordes con la normatividad de la autoridad educativa y acorde con el tipo de programas académicos y modalidades.

**ARTÍCULO 242.-** En atención a las posibilidades presupuestales de la Institución las becas que se concedan podrán ser:

- I. **BECA INSTITUCIONAL**, es aquella que la Institución conceda al menos al 5% de la población estudiantil por cada programa académico, aplicada a su inscripción y/o colegiatura según determine la Institución.

La Institución se reserva el derecho de apertura a otros tipos y montos de beca.

En el porcentaje de las becas oficiales no se deben incluir las de los alumnos becarios o bien los familiares del personal de la institución y/o el personal de la universidad o al particular.

**ARTÍCULO 243.-** El otorgamiento de una beca, cualquiera que sea su tipo tiene por objeto atender fundamentalmente al mérito académico y a las necesidades económicas del solicitante, independiente del sexo, ideología o creencia religiosa.

**ARTÍCULO 244.-** Las becas comprenderán únicamente el periodo lectivo correspondiente a un ciclo y se tramitarán y renovarán dentro de las fechas que señale la convocatoria a través del calendario respectivo.

**ARTÍCULO 245.-** La convocatoria contendrá al menos los siguientes elementos:

- I. Período para el registro de solicitudes, previo al ciclo escolar.
- II. Requisitos para la obtención de beca y tipos de beca.
- III. Requisitos para la renovación de las becas.
- IV. Procedimiento para el registro y acreditación de requisitos.
- V. Período de ingreso de solicitudes, previo al inicio del ciclo escolar.
- VI. Fecha de publicación de resultados. De acuerdo al programa de asignaciones y una vez que el Comité de becas ha dictaminado. Al inicio del ciclo escolar.
- VII. Procedimiento para la apelación de resultados.
- VIII. Condiciones para la conservación, renovación o en su caso la cancelación de la beca.

La institución distribuirá en forma gratuita los formatos de solicitud de beca y publicará la convocatoria de acuerdo al presente reglamento.

**ARTÍCULO 246.-** Para conocer los resultados de la Convocatoria de becas la Institución publicará el listado respectivo. Los resultados de la convocatoria serán inapelables.

## **CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE BECAS**

**ARTÍCULO 247.-** Para el otorgamiento, renovación y cancelación de becas se integrará los respectivos Comités de Becas, acorde con la modalidad del programa académico, de la siguiente forma para:

- I. Por el Director de Plantel y los Coordinadores Académicos.

**ARTÍCULO 248.-** Son atribuciones del Comité de Becas:

- I. Acordar con el Rector y Director de Control Escolar de la Institución las políticas para el otorgamiento de becas, con sujeción a lo dispuesto por este reglamento y su anexo correspondiente.
- II. Llevar al cabo todos los estudios y acciones que permitan disponer de los elementos de juicio para conceder o no las becas y las características de éstas.
- III. Analizar y resolver quienes de los solicitantes de becas son acreedores a las mismas, así como el tipo de la misma que se conceda.
- IV. Informar a la Rectoría, al término de cada ciclo lectivo, el resultado del rendimiento académico de los becarios, así mismo, presentar a la Dirección en caso de ser necesario, los estudios realizados para fundamentar la elevación o modificación de los montos de las becas, así como un cálculo preliminar del número y tipos de becas que podrían otorgarse para el siguiente ciclo escolar, en función de las disponibilidades del fondo de becas.

**ARTÍCULO 249.-** El Comité se reunirá cuantas veces sea necesario con el fin de resolver los asuntos que son de su competencia.

**ARTÍCULO 250.-** Para que el alumno de primer ingreso pueda disfrutar de alguna de las becas que otorga la Institución, se requiere:

- I. Presentar la solicitud por escrito con la información que le sea requerida y la documentación que le soporte.
- II. Haber sido admitido como alumno de la Institución, de acuerdo con los requisitos establecidos por el presente reglamento.
- III. Haber demostrado satisfactoriamente a juicio del Comité de Becas, la carencia de recursos económicos que le imposibilite seguir estudiando.

**ARTÍCULO 251.-** Para alumnos que cursen estudios en la Institución en ciclos superiores al primero, que soliciten beca, se requiere:

- I. Presentar la solicitud por escrito con la información que sea requerida y la documentación que le soporte.
- II. Demostrar satisfactoriamente a juicio del Comité de Becas, la carencia de recursos económicos.
- III. Promedio mínimo de ocho **(8.0)**.

**ARTÍCULO 252.-** Para solicitar cualquiera de las becas que concede la Institución el interesado deberá recabar el Comité de Becas la forma de solicitud correspondiente y devolver con la información y documentación que en la misma se especifique.

**ARTÍCULO 253.-** De acuerdo con el calendario oficial de la Institución, el Comité de Becas, dará a conocer la convocatoria para el otorgamiento de becas, por los medios que considere pertinentes y previo al proceso de selección e inscripción.

**ARTÍCULO 254.-** Únicamente se recibirán solicitudes de becas en los formatos oficiales de la Institución, con los requisitos completos y dentro de los plazos establecidos. No se tramitarán becas fuera del plazo establecido dentro de la convocatoria correspondiente

**ARTÍCULO 255.-** Una vez que el Comité de Becas reciba las solicitudes correspondientes, procederá a verificar si llenan los requisitos, la información y documentación presentados y a realizar los estudios socioeconómicos necesarios, los cuales serán indispensables para poder dictaminar la solicitud.

**ARTÍCULO 256.-** Cerrado el plazo de recepción de solicitudes y reunida toda la información, el Comité de Becas procederá a analizar y resolver sobre las mismas, emitiendo el listado respectivo, mismo que especificará si se concede o no, así como el tipo de beca que corresponde en su caso.

**ARTÍCULO 257.-** Los dictámenes emitidos se darán a conocer a las autoridades Universitarias para que se hagan efectivas a los interesados, antes de las fechas señaladas para inscripciones en el calendario oficial.

**ARTÍCULO 258.-** Se llevará un seguimiento de cada uno de los becarios que permita ayudar a conocer en cualquier tiempo su desenvolvimiento, así como de los cambios que se den en su situación socioeconómica, para determinar si procede o no alguna modificación a la beca otorgada.

**ARTÍCULO 259.-** Las becas que otorgue la Institución terminarán con el ciclo lectivo, de acuerdo con el calendario oficial de la Institución y podrán renovarse de manera automática, siempre que se cumplan los requisitos que establece el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 260.-** Para tener derecho a la renovación de la beca, se requiere:

- I. Mantener el promedio determinado por el Comité de Becas para el ciclo correspondiente.
- II. Ser alumno regular.

**ARTÍCULO 261.-** La beca de renovación estará determinada en su tipo y monto por las nuevas condiciones económicas del becario y de los recursos con que cuente el fondo de becas. En igualdad de condiciones, el becario gozará del derecho de preferencia para la renovación sobre nuevas solicitudes.

**ARTÍCULO 262.-** Procede la cancelación de la beca por las siguientes causas:

- I. Por haber proporcionado el becario datos o documentos falsos.
- II. Cuando su rendimiento académico baje de los límites establecidos.
- III. Por haber sido sancionado con amonestación, suspensión o expulsión del plantel respectivo.

**ARTÍCULO 263.-** Si el Comité de Becas considera que existen elementos fundados para revocar una beca, citará al becario para oírlo en su defensa, antes de dictar una resolución. El acuerdo que la concede no admitir recurso alguno.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE CONTROL ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE**

**ARTÍCULO 264.-** El control administrativo de la escolaridad de los alumnos de la Institución corresponde a la Dirección de Control Escolar, cuyo titular será nombrado y removido por el Director General.

**ARTÍCULO 265.-** La Dirección de Control Escolar tiene como objetivo establecer y aplicar los mecanismos de control e historia académica de los alumnos desde su ingreso hasta su egreso, que permitan generar información para normar criterios académicos.

**ARTÍCULO 266.-** En función al objetivo enunciado en el artículo anterior, son atribuciones del área de Control Escolar:

- I. Llevar el control de la documentación escolar y el registro de alumnos de la Institución anotando

- las materias cursadas, con sus respectivas calificaciones y fechas de aprobación en los kárdex.
- II. Realizar y controlar la revisión de estudios de quienes la soliciten, expidiendo el Certificado o documentación escolar, total o parcial, según el caso.
  - III. Elaborar los documentos comprobatorios que acrediten la situación del alumno, refiéranse éstos a la consignación de sus evaluaciones, dictámenes de revalidación o equivalencias de estudios, a la recepción de su comprobante de Liberación del Servicio Social, o bien, del dictamen del otorgamiento de becas, para su control escolar.
  - IV. Verificar, actualizar, proponer y hacer valer los Reglamentos, las políticas, normas y procedimientos generales académicos y administrativos de la Universidad que en materia de Control Escolar existen.

## **CAPITULO II DE LA EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES**

**ARTÍCULO 267.-** La Institución otorgará la respectiva credencial a todo aquel que se encuentre debidamente inscrito en alguno de los Planes de estudios que imparta esta Institución y que cubran su pago correspondiente, conforme a lo que establece el presente reglamento, la cual le acredita como alumno de la Institución confiriéndole todas las facultades y obligaciones inherentes a tal calidad.

## **CAPITULO III DE LA EXPEDICIÓN DE BOLETAS**

**ARTÍCULO 268.-** Una vez concluidos los estudios de un ciclo lectivo, la Dirección de Control Escolar expedirá la boleta correspondiente que ampare las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas durante ese ciclo escolar cursado.

## **CAPITULO IV DE LOS CERTIFICADOS**

**ARTÍCULO 269.-** Una vez concluidos los estudios correspondientes a un ciclo educativo, el interesado podrá ingresar su solicitud de trámite con el responsable de ventanilla única, previo pago respectivo.

**ARTÍCULO 270.-** El certificado contendrá las siguientes menciones:

- I. Nombre del alumno.
- II. Nombre de la Institución.
- III. Licenciatura o posgrado que ampara el certificado.
- IV. Listado de fechas y calificaciones de las diferentes asignaturas cursadas con su respectiva clave y nombre.
- V. Número de materias que ampara el certificado.
- VI. Promedio general de calificaciones.
- VII. Fecha de expedición.
- VIII. Firmas de Autoridades Universitarias correspondientes.

**ARTÍCULO 271.-** Cuando un alumno cause baja de la Institución, por cualquier causa, se le expedirá a solicitud expresa, un certificado parcial que acredite los estudios realizados, el cual tendrá la mención de ser parcial, previo el pago de derechos correspondiente.

**ARTÍCULO 272.-** A solicitud del alumno, la Coordinación de Servicios Escolares proporcionará la información para que, en cualquier tiempo, se emitan Constancias de Estudios con o sin calificaciones, relativas a la escolaridad del alumno, con la salvedad de que sean solicitadas con 5 días hábiles de anticipación, previo pago de los derechos correspondientes.

## **CAPITULO V DE LAS CONSTANCIAS DEL 100% DE CRÉDITOS CUBIERTOS DEL PROGRAMA**

**ARTÍCULO 273.-** La Constancia del 100% de Créditos Cubiertos del Programa es el documento expedido por la Coordinación de Servicios Escolares, una vez que el trámite de titulación ha ingresado a la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 274.-** La Constancia del 100% de Créditos Cubiertos del Programa debe contener los siguientes datos:

- I. Nombre de la Institución
- II. Nombre del interesado
- III. No. de Acuerdo SEP
- IV. Nombre de la carrera que ampara la carta de pasante.
- V. Créditos cumplidos
- VI. Fecha de expedición.
- VII. Firma de la autoridad(es) correspondiente(s).

**ARTÍCULO 275.-** Para otorgar esta constancia el alumno deberá estar al corriente en todos sus pagos.

## **CAPITULO VI DE LOS TÍTULOS O GRADOS**

**ARTÍCULO 276.-** Una vez aprobado el Examen Profesional correspondiente, el interesado podrá solicitar a la Coordinación de Servicios Escolares, la expedición de su título, conforme a lo establecido por el Título Quinto del presente reglamento, previo pago de los derechos correspondientes.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL USO DE INSTALACIONES, BIBLIOTECA Y LABORATORIOS**

### **CAPÍTULO I DEL USO DE LA BIBLIOTECA**

**ARTÍCULO 277.-** Para el uso de la biblioteca se establecen las siguientes normas:

- I. Guardar absoluto silencio en las horas de estudio.
- II. No introducir alimentos ni bebidas.
- III. No fumar, ni ingerir sustancias psicotrópicas, enervantes, drogas, etc.
- IV. Hacer uso adecuado del mobiliario y ficheros.
- V. El préstamo de libros será interno y externo. En el préstamo interno el lector podrá solicitar el número de libros que desee haciéndolo en paquetes de 5 libros. En el préstamo externo podrá solicitar un máximo de 2 libros por un período de 3 días.

**ARTÍCULO 278.-** Para hacer uso del acervo bibliográfico el usuario deberá cumplir las siguientes consideraciones:

- I. Llenar debidamente la papeleta de préstamo.
- II. Proporcionar credencial de biblioteca a la persona responsable de la misma para el préstamo de los libros.
- III. Conservar y mantener en buen estado el material que se le proporcione en calidad de préstamo y consulta.
- IV. Devolver oportunamente el material que le fue prestado.
- V. Responsabilizarse por el maltrato, descuido o extravío del material adquirido en forma de préstamo.

## **CAPITULO II DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 279.-** El retraso en la devolución del material prestado a domicilio implica una sanción monetaria, misma que es determinada por la Institución.

- I. Al usuario que se retrase dos veces en la devolución del material prestado a domicilio, le será cancelado este servicio hasta por un mes.
- II. En caso de pérdida del material prestado a domicilio, el usuario deberá reportarlo y reponer el material extraviado en igualdad de autor, editorial y edición en un plazo que no exceda de 10 días.
- III. Al usuario que se le compruebe haber mutilado, deteriorado o destruido el material se le cancelará de inmediato todo servicio bibliotecario y reponer el material extraviado en igualdad de autor, editorial y edición en un plazo que no exceda de 10 días.
- IV. A los usuarios que infrinjan las normas disciplinarias arriba descritas les serán cancelados los servicios bibliotecarios durante dos meses en caso de reincidencia se duplicará el plazo.
- V. El alumno que tenga algún adeudo con el Sistema Bibliotecario no podrá realizar trámites académicos.

## **CAPÍTULO III DEL USO DE LABORATORIOS DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUAL**

**ARTÍCULO 280.-** Para el uso de laboratorios de cómputo se establecen las siguientes normas:

- I. No introducir alimentos ni bebidas.
- II. No fumar, ni ingerir sustancias psicotrópicas, enervantes, drogas, etc.
- III. Hacer uso adecuado del equipo y materiales en general del laboratorio de cómputo.

**ARTÍCULO 281.-** Para el uso de audiovisual el usuario deberá cumplir con los siguientes lineamientos.

- I. Llenar debidamente la papeleta de préstamo y proporcionar credencial de la Institución.
- II. Hacer uso adecuado del material que pidió en forma de préstamo.
- III. Responsabilizarse por el maltrato, descuido o extravío de material adquirido en calidad de préstamo. Al haber mutilado, deteriorado o destruido el material se le cancelará de inmediato todo servicio y deberá reponer el material en igualdad de condiciones en un plazo que no exceda de 10 días.

## **CAPITULO IV**

### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 282.-** Los usuarios que infrinjan lo señalado en este artículo, no podrán hacer uso de los servicios de cómputo por una semana, de repetirse esta situación no tendrá acceso a los servicios en un lapso de un mes y deberá reponer el material en igualdad de condiciones en un plazo que no exceda de 10 días.

**ARTÍCULO 283.-** A los usuarios que se les compruebe o sorprenda mutilando, dañando o sustrayendo indebidamente los equipos y o materiales de cómputo se les cancelará indefinidamente el servicio, además de que deberá reponerlos por otros nuevos de la misma especie y calidad. Con independencia de aplicar las sanciones que al efecto establece el presente reglamento.

## **TÍTULO DÉCIMO CUARTO**

### **DE LAS CUOTAS Y LOS PAGOS**

**ARTÍCULO 284.-** Para el uso de las instalaciones del plantel el alumno tendrá que estar al corriente en todas sus cuotas y pagos a la Institución.

**ARTÍCULO 285.-** Todas las cuotas y pagos vencen en las fechas establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.

**ARTÍCULO 286.-** Todos los pagos deberán de realizarse mediante depósito bancario o transferencia electrónica y en su caso el pago de la comisión que la Institución bancaria establezca.

**ARTÍCULO 287.-** Todos las cuotas y pagos vencidos causarán recargos por morosidad de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios.

**ARTÍCULO 288.-** Las cuotas y pagos para cada ciclo escolar se fijarán por el Consejo de Administración y serán publicados a la vista de los alumnos en la recepción del plantel de acuerdo a lo establecido por el Contrato de Prestación de Servicios.

**ARTÍCULO 289.-** Para la presentación de exámenes, el alumno tendrá que estar al corriente en todas sus cuotas y pagos a la Institución.

**ARTÍCULO 290.-** Para tener derecho a reinscripción, el alumno tendrá que estar al corriente en todas sus cuotas y pagos a la Institución.

El alumno es sabedor acepta y reconoce que para tener derecho a la expedición y/o devolución de documentos como certificado parcial y/o total título, diploma o grado, así como constancias e historiales académicos debe estar al corriente de todos sus pagos.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Reglamento y Reglamento Interno anexo al presente entrará en vigor el día que fuera aprobado por las autoridades educativas correspondientes.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - El presente Reglamento y su Reglamento Interno deroga todas las disposiciones anteriores.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento, será turnado para su resolución por el Rector, o por una comisión creada por el Rector para tal efecto, la cual resolverá, en definitiva.

**ARTÍCULO CUARTO.** - El presente Reglamento podrá ser reformado y/o adicionado a petición del Rector y con aprobación de la autoridad educativa correspondiente.

Elaboración y revisión, 01 de agosto de 2025.