



Universidad Quetzalcóatl

REGLAMENTO INTERNO

PARA ALUMNOS DE
LICENCIATURAS Y POSGRADOS



"POR LA BÚSQUEDA DE LA VERDAD EN EL SABER Y LA ENSEÑANZA"

ÍNDICE

Disposiciones Generales.....	3
Organización Institucional.....	4
Consejo Universitario.....	6
Funciones del Rector.....	7
Funciones del Vice-Rector.....	9
Consejos Técnicos.....	10
Funciones de los Directores de las Unidades Académicas.....	13
Planes de Estudio.....	16
Tiempo Máximo y Mínimo para Completar los Estudios.....	17
Derechos y Obligaciones de la Plantilla Académica.....	18
Admisión para Alumnos de Nuevo Ingreso.....	22
Inscripción para Alumnos de Nuevo Ingreso.....	23
Reinscripciones.....	24
Reingreso y Registro Oficial del Alumno.....	25
Derechos y Obligaciones de los Alumnos.....	26
Tipos de Bajas.....	28
Acreditación y Evaluación.....	33
Regularización.....	35
Becas.....	36
Cambio de Licenciatura.....	40
Licenciatura Simultánea.....	41
Segunda Licenciatura.....	42
Servicio Social.....	43
Prácticas Profesionales.....	44
Opciones de Titulación y Requisitos.....	45
Estándares de Calidad Académica.....	56
Movilidad Estudiantil.....	57
Sistemas de Apoyo.....	60
Responsabilidades, Quejas, Procedimiento y Sanciones.....	61
Transitorios.....	62

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. La Institución, fundada por la Sociedad Civil “Universidad Quetzalcóatl en Irapuato, S.C.” en el año 1982, tiene como propósitos:

I. Impartir la enseñanza media superior y superior: licenciaturas, especialidades, maestrías y doctorados, así como de educación continua. La contratación de personal docente, administrativo y de intendencia.

La Universidad Quetzalcóatl ha agrupado los programas que ofrece, de acuerdo a su naturaleza, Escuelas o Facultades, las cuales a su vez se agrupan en seis áreas académicas:

1. Área Creativa.
2. Ciencias Jurídicas y Administrativas.
3. Ciencias de la Salud.
4. Ingenierías.
5. Especialidades.
6. Maestrías

II. La adquisición de muebles e inmuebles que se requieran para los fines y los objetos sociales.

III. La celebración de todo tipo de actos y contratos que se requieran para el buen funcionamiento de la Universidad Quetzalcóatl en todos sus campus.

IV. Editar, publicar, distribuir todo tipo de artículos, revistas, etc., relacionados a su actividad académica, cultural, deportiva y social conforme a sus fines.

OBJETIVOS GENERALES

ARTÍCULO 2. Como institución educativa y cultural de carácter privado, sus actividades serán acorde a su Misión y Visión, encaminadas a desarrollar profesionales y seres humanos.

ARTÍCULO 3. La Institución tendrá como condiciones académicas indispensables para su adecuado funcionamiento:

- I.** La libertad de cátedra.
- II.** La libertad de investigación.
- III.** La difusión y extensión de la ciencia y la cultura.
- IV.** La libertad de conciencia.

ARTÍCULO 4. La Institución estará integrada, para el logro de sus propósitos y objetivos, por sus autoridades, profesores, investigadores, técnicos, alumnos, egresados, graduados y empleados; quienes aportarán sus conocimientos y voluntades, ya sea en forma individual o colectiva, a mantener e incrementar el nivel académico de la Universidad para todos sus campus.

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 5. Son autoridades universitarias:

- I. La Junta de Gobierno.
- II. El Rector.
- III. El Vice-Rector.
- IV. Los Directores de las Unidades Académicas, Administrativas y de Servicios Escolares. Esta última será la única facultada para la emisión de los documentos oficiales, solicitudes de constancias, etc., y todo lo relacionado al servicio educativo, así como el resguardo de los expedientes de los alumnos y el resguardo de toda la documentación de la situación académica de los alumnos.
- V. Los demás que determine la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 6. La Junta de Gobierno es la máxima autoridad dentro de la Institución la que ejercerá de acuerdo con la declaración de principios, el Ideario y el presente Reglamento cumpliéndolos y haciéndolos cumplir por toda la comunidad universitaria; de la Universidad Quetzalcóatl y sus campus. Debiendo reunirse de manera ordinaria, por lo menos una vez al año. En casos extraordinarios, podrá reunirse en cualquier momento.

ARTÍCULO 7. La Junta de Gobierno estará integrada por tres miembros que serán:

- I. Un Presidente; cargo que recaerá en la persona física que desempeñe el puesto de Presidente en la Sociedad Civil, conforme al Estatuto de dicha Sociedad.
- II. Dos consejeros designados por el Presidente de la Sociedad Civil.

En caso de ausencia temporal o permanente, del Presidente, los miembros de la Junta de Gobierno, podrán nombrar de manera temporal y hasta por un período de un año al Consejero sustituto. Una vez electo, la Junta de Gobierno designará al Presidente Temporal. En este supuesto, las determinaciones que tome la Junta de Gobierno para ser declaradas válidas, deberán ser aprobadas por mayoría absoluta.

ARTÍCULO 8. Para ser miembro de la Junta de Gobierno se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Ser mayor de 35 años y menor de 70 en el momento de su designación.
- III. Poseer un grado a nivel superior o de Licenciatura.
- IV. Haber demostrado interés en los asuntos universitarios y gozar de estimación general como persona honorable.

ARTÍCULO 9. Corresponde a la Junta de Gobierno:

- I. Orientar la vida académica de la Institución, fijando sus metas de crecimiento y desarrollo; aprobar los proyectos de financiamiento y los presupuestos anuales.
- II. Elaborar el Reglamento Interno de la Institución, los diversos manuales y las normas complementarias, así como las reformas aplicables.
- III. Nombrar y ratificar al Rector; una vez explorada, en la forma que estime conveniente, la opinión de la comunidad universitaria. Conocer y resolver sus solicitudes de licencia y de

- renuncia. Removerlo por causas graves, una vez que ha sido escuchado por la propia Junta.
- IV.** Nombrar, ratificar y remover, previa consulta con el Rector, a él o los Vice-Rectores. Conocer y resolver sus solicitudes de licencia y renuncia.
- V.** Nombrar a los Directores de las Unidades Académicas, Administrativas y de Servicios Escolares, de entre las ternas propuestas por el Rector. Conocer sus solicitudes de licencia y renuncia; removerlos por causas graves, previa audiencia del interesado con el Presidente de la Junta de Gobierno y el Rector, y habiendo recabado la opinión de la parte de la comunidad que se encuentre afectada, en la forma que se estime prudente. Así mismo podrá reconfirmar a estas autoridades.
- VI.** Acordar la creación de nuevas áreas en las Unidades Académicas, Administrativas, de las licenciaturas y posgrados que en ellas se impartan, sobre las propuestas del Consejo Universitario a través del Rector.
- VII.** Convocar y presidir por parte de uno de sus miembros, al Consejo Universitario, de acuerdo al Protocolo Oficial, a fin de instalar al Rector designado.
- VIII.** Velar por que las autoridades universitarias y los Consejos Técnicos actúen en forma coordinada, resolviendo los posibles conflictos que puedan surgir entre ellos.
- IX.** Resolver en definitiva, cuando el Rector, verte los acuerdos del Consejo Universitario o de los Consejos Técnicos.
- X.** Decidir sobre la afiliación o membresía de la Institución a organismos nacionales o internacionales compatibles con la Institución. Así como sobre la afiliación de las Unidades Académicas a agrupaciones especializadas, ya sean nacionales o extranjeras.
- XI.** Resolver en forma definitiva cualquier asunto relacionado con la actividad de la Universidad. Siendo la última instancia, por lo que sus determinaciones serán inapelables.
- XII.** Constituirse como Consejo Disciplinario, en casos de faltas graves y no graves al presente reglamento, así como de cualquier disposición legal vigente, por parte de los Directores de Unidades Académicas, Administrativas y de Servicios Escolares, personal docente, administrativo, de servicios y cualquier otra persona que presente sus servicios a la Universidad. Así como, órgano revisor y en su caso modificar las decisiones disciplinarias de los Comités Técnicos con relación a las faltas de los alumnos. Por lo que tomará en cuenta al momento de Constituirse como Consejo Disciplinario u Órgano revisor.
- XIII.** Expedir sus propias normas complementarias.

CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 10. El Consejo Universitario estará integrado por:

- I. El Rector, quien será su Presidente.
- II. El Vice-Rector, quien fungirá como Secretario del Consejo.
- III. Los Directores o Coordinadores de las Unidades Académicas.

En caso de ausencia por aspectos laborales, académicos, de salud o por cualquier otro motivo de los Consejeros señalados en las fracciones I y II, tanto el Rector como el Vice-Rector podrán nombrar a un representante que los sustituya por un período hasta de seis meses.

ARTÍCULO 11. Corresponde a los miembros del Consejo Universitario:

- I. Recibir oficialmente, a personas, comisiones o representaciones de Instituciones culturales, académicas, científicas o sociales de relevancia en sus respectivas áreas.
- II. Reconocer y premiar los méritos académicos de docencia y de investigación de los integrantes de la comunidad universitaria.
- III. Desahogar, dentro del ámbito de su competencia, las consultas que le sean enviadas por cualesquiera de las autoridades de la Institución.

ARTÍCULO 12. Todos los Consejeros Universitarios podrán asistir a las sesiones y tendrán derecho de voz y voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. El Rector tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 13. El Consejo Universitario se reunirá:

- I. De modo especial y conjuntamente con la Junta de Gobierno para la instalación del nuevo Rector.
- II. De modo ordinario cada seis meses.
- III. De modo extraordinario, cuando por algún asunto especial lo determine el Rector.

ARTÍCULO 14. El Consejo Universitario podrá realizar exclusivamente las funciones señaladas en el artículo anterior. Asimismo, el cargo de Consejero será Honorífico, es decir sin compensación o retribución económica alguna.

FUNCIONES DEL RECTOR

ARTÍCULO 15. El Rector es el jefe nato de la Institución, su representante legal, y Presidente del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 16. El Rector durará en su cargo cuatro años y podrá ser confirmado por otros periodos, mientras la Junta de Gobierno lo considere conveniente.

ARTÍCULO 17. Para ser Rector se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Ser mayor de 35 años y menor de 75 en el momento de su elección.
- III. Tener grado a nivel superior o de Licenciatura.
- IV. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna universidad; haber demostrado interés por los asuntos universitarios; y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
- V. Participar de las finalidades y propósitos de la Institución, de acuerdo con el Ideario de la misma.
- VI. Rendir la protesta reglamentaria al asumir el cargo, ante la Junta de Gobierno, convocados ex profeso, de acuerdo al Protocolo Oficial.

ARTÍCULO 18. El Rector será sustituido en sus ausencias, mayores de 30 días y que no excedan de 90 días, por la autoridad académica que designe la Junta de Gobierno de entre los miembros del mismo. Si la ausencia fuese mayor de 90 días, pero menor de 180, la Junta de Gobierno designará un Rector Interino. Si transcurrido este tiempo, el Rector no se reincorpora a su cargo, se designará un nuevo Rector.

ARTÍCULO 19. Son obligaciones y facultades del Rector:

- I. Velar por el cumplimiento del Ideario, de la Declaración de Principios y del presente Reglamento; de las normas complementarias; de los planes y programas de estudio, y de las disposiciones y acuerdos generales que norman la estructura y el funcionamiento de la Institución dictando, para ello, las medidas conducentes.
- II. Velar por la conservación del orden en la Institución, dictar las medidas y aplicar las sanciones correspondientes, en los términos del presente Reglamento.
- III. Tener la representación legal de la Institución y delegarla, para casos concretos, cuando así lo estime necesario y prudente.
- IV. Convocar al Consejo Universitario, presidiendo sus sesiones.
- V. Establecer las comisiones permanentes y especiales, que juzgue conveniente y nombrar a los integrantes de las mismas, teniendo el cargo de Presidente ex officio de ellas.
- VI. Cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones de la Junta de Gobierno y de las que dicte el Consejo Universitario, salvo en el caso de veto.
- VII. Vetar los acuerdos generales o particulares que dicten los Consejos Técnicos.
- VIII. Hacer, en los términos del presente Reglamento, las designaciones, cambios o remociones del personal docente, técnico y administrativo que no estén reservados a otras auto-

ridades de la Institución.

IX. Expedir y firmar los títulos profesionales, los diplomas, grados; que acrediten la obtención de un grado universitario, los certificados de estudios, así como los diplomas por cursos especiales y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la Institución.

X. Acordar, periódicamente, con el Presidente de la Junta de Gobierno, con el Vice-Rector y con los Directores de las Unidades Académicas.

ARTÍCULO 20. El Rector será responsable de todo asunto que concierna a la Universidad Quetzalcóatl y rendirá un informe anual de sus actividades ante la Junta de Gobierno.

FUNCIONES DEL VICE-RECTOR

ARTÍCULO 21. El Vice-Rector será designado, por la Junta de Gobierno, a sugerencia del Rector, para colaborar con él en la dirección y coordinación académica de la Institución. Durarán en su cargo cuatro años y podrán ser reelectos tantos períodos, mientras la Junta de Gobierno lo considere conveniente.

ARTÍCULO 22. Para ser Vice-Rector se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Ser mayor de 30 años y menor de 60 en el momento de su designación.
- III. Tener grado de Licenciatura.
- IV. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna Universidad; haber demostrado interés por los asuntos académicos universitarios; y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
- V. Participar de las finalidades y propósitos de la Institución, de acuerdo con el Ideario de la misma.
- VI. Rendir la protesta reglamentaria al asumir el cargo, ante la Junta de Gobierno de acuerdo al Protocolo Oficial.

ARTÍCULO 23. Son facultades y obligaciones del o los Vice-Rector:

- I. Coordinar y fungir como secretario en las actividades del Consejo Universitario. Citar a éste y preparar las agendas de trabajo.
- II. Coordinar, promover e impulsar las actividades académicas de la Institución, en sus aspectos de enseñanza e investigación, de acuerdo con el Ideario de la Institución.
- III. Coordinar las actividades de las Unidades Académicas.
- IV. Acordar periódicamente con el Rector los asuntos a su cargo.
- V. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Rector.
- VI. Firmar por delegación del Rector, los títulos profesionales y los Diplomas que acrediten la obtención de un grado universitario, los certificados de estudios, así como los diplomas por cursos especiales y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la Institución.
- VII. Profesar, en alguna de las Unidades Académicas de Docencia, por lo menos una cátedra.
- VIII. Cumplir con el Ideario, la Declaración de Principios y el presente Reglamento, así como las normas complementarias.
- IX. Aquellos asuntos que de manera especial y específica le encomiende el Rector de la Institución.

ARTÍCULO 24. El Vice-Rector tendrá como jefe inmediato al Rector, a quien informará de sus actividades.

CONSEJOS TÉCNICOS

ARTÍCULO 25. Cada una de las Unidades Académicas, contarán con un Consejo Técnico, el cual será, el órgano consultivo idóneo para las autoridades, profesores y alumnos del área respectiva.

ARTÍCULO 26. Cada Consejo Técnico, estará integrado por:

- I. El Director de la Unidad Académica, quien presidirá las sesiones.
- II. El Secretario de la Unidad Académica, que será designado por el Vice-Rector, quien fungirá como secretario de actas.
- III. Un Consejero Profesor por cada programa académico de la Unidad Académica.
- IV. Cada Consejero contará con un suplente.

ARTÍCULO 27. Todos los Consejeros Técnicos podrán asistir y tendrán derecho de voz. Los Propietarios serán los únicos que podrán ejercer el derecho a voto; y los suplentes cuando estén en funciones de propietarios. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los facultados a votar. El Director de la Unidad académica tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 28. El Cargo de Consejero Técnico será siempre honorífico e incompatible con cualquier otro cargo, dentro de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 29. Los Consejeros Técnicos durarán en su cargo:

- I. Los Consejeros Director y Secretario, el tiempo que ocupen los cargos respectivos, de acuerdo a su designación.
- II. Los Consejeros Profesores, un año. Serán electos por voto universal y secreto por toda la comunidad de profesores de la Unidad Académica, entre quienes tengan más de dos años de labor docente en la Unidad que hayan de representar. Podrán ser reelectos tantas veces como sea necesario.

ARTÍCULO 30. El Consejo Técnico se reunirá, en sesión ordinaria, dos veces cada período escolar, siendo convocados por el Director de la Unidad. En sesión extraordinaria, cada vez que, a juicio del Director, se requiera o cuando dos terceras partes de los Consejeros lo soliciten.

ARTÍCULO 31. Bajo la responsabilidad del Director y del Secretario, se levantará acta pormenorizada de las sesiones y acuerdos que se dicten. Un ejemplar se guardará en el archivo de la Unidad Académica correspondiente, otro se enviará al Rector dentro de los siete días siguientes. Los acuerdos que hagan referencia a alguna persona o personas en particular, les serán comunicados por escrito, transcribiendo del acta, la parte conducente del acuerdo.

ARTÍCULO 32. Son atribuciones del Consejo Técnico:

- I. Velar por la buena marcha general de la Unidad Académica, especialmente por el alto nivel académico, estimulando la armonía productiva entre los miembros de esa comunidad académica, de acuerdo con el Ideario, la Declaración de Principios y el presente Reglamento y las normas complementarias.
- II. Promover proyectos, iniciativas, planes y acciones, que eleven el nivel académico y de servicio social, favoreciendo la integración de la Unidad con el resto de la Universidad.
- III. Estudiar y dictaminar proyectos e iniciativas enviadas por el Rector, el Consejo Universi-

tario, el Director, las comisiones, los profesores o los alumnos de la propia Unidad. Si transcurridos noventa días el Consejo Técnico, no hubiere llegado a un acuerdo sobre el asunto de su competencia que le fue sometido por el Rector o el Consejo Universitario, o no hubiese obtenido una prórroga, dicho asunto, con independencia de causa, saldrá de su jurisdicción, pasando a la del Rector, quien lo presentará como propuesta al Consejo Universitario, para su resolución definitiva, sin perjuicio de que el Director de la Unidad Académica de que se trate, deba asumir la obligación y la responsabilidad de realizar lo resuelto. Si la decisión del Consejo Universitario cayera en la jurisdicción de la Junta de Gobierno, será elevado a éste, para su resolución final.

IV. Desahogar, dentro del ámbito de su competencia, las consultas que le sean enviadas por cualesquiera de las autoridades de la Institución.

V. Estudiar periódicamente la estructura y el contenido de los planes y programas de estudio, el contenido programático de cada una de las asignaturas aprobadas, así como los recursos didácticos que deban emplearse, a fin de alcanzar un alto nivel académico. Los proyectos de planes y programas de estudio y sus modificaciones serán sometidos al Consejo Universitario, para su aprobación.

VI. Estudiar y dictaminar sobre asuntos relacionados con los profesores o los alumnos de la Unidad, que incumplan con las disposiciones establecidas en el presente reglamento o que afecten su vida académica. Debiendo informar de manera inmediata a la Junta de Gobierno cualquier aspecto de disciplina, haciendo del conocimiento el resultado de dicho dictamen, el cual puede ser modificado a criterio de la Junta de Gobierno.

VII. Proponer al Rector la creación de las dependencias necesarias para atender funciones específicas del propio Consejo Técnico, quien hará el nombramiento de sus titulares, cuando no esté reservado a la Junta de Gobierno, debiendo tener la aprobación de ésta última.

ARTÍCULO 33. Los desacuerdos entre cualquiera de los Consejos Técnicos y la Rectoría, serán turnados a la Junta de Gobierno, la cual resolverá, en definitiva, cuidando de no oponerse al presente Reglamento, ni invadir sus respectivas jurisdicciones.

ARTÍCULO 34. Para dar validez de las sesiones de los Consejos Técnicos, bastará la presencia de la mayoría de sus miembros; y para la validez de los acuerdos, el voto aprobatorio de la mayoría simple de los presentes, teniendo el Director de la Unidad Académica voto de calidad.

ARTÍCULO 35. En los casos en que algún acuerdo de cualquiera de los Consejos Técnicos sea vetado por el Rector, se citará a sesión extraordinaria, en un plazo no mayor de diez días en la cual se examinará la reconsideración del acuerdo vetado. En el caso de mantenerlo en sus términos, se redactará una comunicación para la Junta de Gobierno, con los fundamentos de dicha resolución, en un plazo no mayor de siete días. Una vez vistos los fundamentos de la resolución y el veto, la Junta de Gobierno resolverá, en definitiva.

ARTÍCULO 36. La Institución, para cumplir con las funciones de docencia, investigación, difusión de la cultura y de apoyo académico, se organizará en áreas académicas.

ARTÍCULO 36-BIS. La institución contará además con diversas áreas que así determine la Junta

de Gobierno, quien en todo momento podrá ampliarla o reducirla, atendiendo a los intereses de la Universidad como son áreas administrativas y de servicios escolares.

ARTÍCULO 37. Son áreas académicas:

- I. Licenciatura.
- II. Posgrado.
- III. Investigación.
- IV. Extensión Universitaria y Apoyo Académico.

ARTÍCULO 38. Cada Área Académica estará bajo la responsabilidad directa e inmediata del Vice-Rector, quien será la máxima autoridad, en concordancia con el Consejo Técnico respectivo.

FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 39. Los Directores de las Unidades Académicas son responsables directos de la operación de los programas académicos; serán nombrados por la Junta de Gobierno a propuesta del Rector. Para el caso de que una persona tenga a su cargo de dos o más Unidades Académicas, su nombramiento será de Coordinador General, mencionado además las áreas del conocimiento o Unidades Académicas de las cuales sea responsable.

ARTÍCULO 40. Los Directores de las Unidades Académicas durarán en su cargo TRES años y podrán ser confirmados por períodos de dos años, por la Junta de Gobierno. Podrán ser removidos por causa grave, a juicio de la propia Junta de Gobierno y el Rector, y previa audiencia con el interesado. Cumplidos los TRES dos años el Director de que se trate cesará de inmediato en sus funciones si no se le ha confirmado por otro período de TRES años; en este caso, asumirá el cargo inmediatamente el Vicerrector hasta en tanto la Junta de Gobierno nombra nuevo Director.

ARTÍCULO 41. Para ser Director de Unidad Académica se requiere:

- I.** Ser mayor de 30 años y menor de 65, en el momento de ser nombrado.
- II.** Tener grado a nivel superior o de Licenciatura.
- III.** Haberse distinguido en el área de su especialidad, en la docencia, la investigación o en la divulgación científica; con experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional y de tres años de docencia.
- IV.** Manifestar, a satisfacción de la Junta de Gobierno, su afinidad con el Ideario y la Declaración de Principios, así como su aceptación.
- V.** En el caso de estudios incorporados o con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, reunir los requisitos exigidos por la autoridad respectiva.
- VI.** Gozar de consideración general como persona digna, firme y equilibrada.
- VII.** Rendir la protesta reglamentaria ante el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 42. Son facultades y obligaciones de los Directores de las Unidades Académicas:

- I.** Representar a su Unidad Académica, dentro y fuera de la Institución.
- II.** Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto.
- III.** Proponer a las autoridades universitarias las actualizaciones correspondientes a los planes y programas de estudio vigentes.
- IV.** Nombrar y remover al personal docente, técnico y auxiliar, bajo su responsabilidad. En todo momento el Rector tendrá derecho de veto.
- V.** Convocar y presidir, conforme al presente Reglamento, las sesiones del Consejo Técnico de la Unidad Académica respectiva; del Comité de Titulación y del Colegio de Profesores.
- VI.** Informar anualmente al Rector sobre la integración del Consejo Técnico.
- VII.** Vigilar dentro del área de su competencia, se cumpla con el Ideario, la Declaración de Principios, el presente Reglamento y las normas complementarias y demás ordenamientos, por la comunidad académica bajo su dirección como son:

- a) Dar atención y servicio a la comunidad universitaria bajo su dirección, dentro del horario establecido para los alumnos.
- b) Dar seguimiento al cumplimiento de asistencia de docentes y alumnado, a través de los medios que se utilicen para ello.
- c) Solicitar y recibir dentro de la primera semana de inicio del Ciclo Escolar correspondiente; la Planeación Didáctica o Carta Descriptiva del curso bajo su responsabilidad, donde se contemplen las actividades de aprendizaje pertinentes para el desarrollo de su labor, los temas que abordará con la duración de cada uno de ellos y la evaluación correspondiente, así como la solicitud programada de utilización de material didáctico, por parte de cada uno de los profesores; así como las evidencias que se generen de dichas planeaciones; dicha información cada Unidad Académica la tendrá bajo su resguardo.
- d) Llevar a cabo el Curso de Inducción para los alumnos de nuevo ingreso, en los que se les dará a conocer sus Derechos y Obligaciones, Inscripción, Reinscripción, Evaluación, Acreditación y Regularización, así como el reglamento para las áreas de talleres, laboratorios, auditorios, aulas de usos múltiples, etc.
- e) Solicitar y verificar que los docentes informen a los alumnos de cada asignatura que imparta; el Proceso de Evaluación del Aprendizaje que debe incluir: requisitos, procedimientos de evaluación y acreditación de la asignatura.
- f) Elaborar y hacer entrega a la Dirección de Servicios Escolares, los horarios de exámenes parciales, finales y extraordinarios de acuerdo a los calendarios establecidos y en los formatos institucionales.
- g) Supervisar el registro oportuno por parte de sus docentes; de las evaluaciones parciales, finales y extraordinarias.
- h) Atender, revisar o canalizar; las peticiones por escrito recibidas por parte de los alumnos o docentes.
- i) Aplicar y registrar la Evaluación de los docentes, antes de que concluya cada ciclo escolar; y tener bajo su resguardo la información.
- j) Entregar a la Dirección de Servicios Escolares el reporte de Evaluación Escolar, en el formato establecido para ello.
- k) Elaborar los proyectos de equivalencia de los aspirantes a registrarse oficialmente en esta Universidad.
- l) Enviar a área de Vinculación, el reporte de alumnos egresados en el formato estipulado para ello, cada que egrese una generación.
- m) Llevar en coordinación con el área Vinculación, el seguimiento de egresados.
- n) Dar atención y seguimiento a todas aquellas solicitadas por Rectoría.

VIII. Impartir una cátedra dentro de su Unidad Académica y dentro de su horario de Dirección aprobado por la Rectoría por cuatro horas-semana-mes, independientemente se trate de tiempo completo o de medio tiempo del Director. El ejercicio de cualquiera otra cátedra

o la atención de cursos regulares, dentro de las otras Unidades Académicas, requerirá la autorización expresa y por escrito del Rector.

IX. Acordar periódicamente con el Vice-Rector, a quien informará de sus actividades, por lo que bajo su más estricta responsabilidad deberá dar seguimiento a las observaciones e instrucciones realizadas por el Vice-Rector.

ARTÍCULO 43. El Director de la Unidad Académica rendirá un informe anual ante el Rector y presentará su plan de trabajo para el próximo año.

PLANES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 44. El plan de estudios se define como:

“El plan de estudios es la síntesis instrumental mediante la cual se seleccionan, organizan y ordenan, para fines de enseñanza, todos los aspectos de una profesión que se considera social y culturalmente valiosos, profesionalmente eficientes” (Glazman e Ibarrola,1978:13).

El plan de estudio se instrumenta en las instituciones de educación media superior y superior de nivel licenciatura, de posgrado: Especialidades, Maestrías y Doctorados, así como de educación continua.

ARTÍCULO 45. Los planes de estudio deberán contener:

- I. Objetivo general del plan de estudios, consistentes en una descripción sintética de los logros o fines que se tratarán de alcanzar, considerando el Acuerdo 17/11/17.
- II. El perfil de ingreso del aspirante, señalando los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes; así como lo contemplando los requisitos escolares de admisión.
- III. El perfil de egreso de estudiante, señalando los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, así como los requisitos que éste deberá cubrir antes de obtener su diploma, título o grado académico.
- IV. La duración de los estudios, el número de ciclos escolares, la duración del ciclo escolar, la lista de las asignaturas que integren el plan; organizadas por ciclos escolares, señalado su carácter, ya sean obligatorias u optativas, así como las prácticas que deberán realizar, si es el caso.
- V. La indicación sobre la seriación existente entre las asignaturas.
- VI. El valor en créditos de cada asignatura y del plan de estudios.

ARTÍCULO 46. Los programas de estudios de cada asignatura deberán incluir:

- I. La descripción en términos de aprendizaje de los objetivos particulares de la materia
- II. Los contenidos temáticos que la componen.
- III. El número de horas que deben dedicarse a cada parte del curso.
- IV. La relación de actividades de aprendizaje.
- V. La relación de bibliografía básica.
- VI. Los procedimientos de evaluación para el alumno.

ARTÍCULO 47. El plan de estudios deberá ser revisado cada cinco años, para que en su caso le sean aplicadas las actualizaciones necesarias y de acuerdo con las pautas que requieren la incorporación o el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. Acuerdo 17/11/17.

ARTÍCULO 48. Los planes de estudios de licenciatura deberán contener como mínimo 300 créditos, las especializaciones 45, las maestrías 75 y los doctorados, en tanto no estén bajo la modalidad de actividades de investigación, implicarán una dedicación mínima de 150 créditos.

TIEMPO MÁXIMO Y MÍNIMO PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS

ARTÍCULO 49. La duración máxima de los estudios será:

I. Para el nivel de licenciatura, 2 veces la duración normal marcada en el plan de estudios, a partir de la primera inscripción, por ejemplo: Un plan de Estudios de 9 Semestres, su duración mínima es de 9 semestres y su duración máxima será de 18 Semestres.

II. Para el nivel de posgrado, 2 veces la duración normal marcada en el plan de estudios, a partir de la primera inscripción, por ejemplo: para un Posgrado de 12 Cuatrimestres, su duración mínima será de 12 Cuatrimestres y su duración máxima será de 24 Cuatrimestres.

ARTÍCULO 50. La carga crediticia mínima por ciclo escolar será la especificada en el plan de estudios.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PLANTILLA ACADÉMICA

ARTÍCULO 51. El personal académico se integra con todos aquellos que desempeñan funciones de docencia, de investigación y de apoyo a éstas. Las categorías del personal académico según Acuerdo 17/11/17:

I. Profesor de Tiempo Completo.

II. Profesor de Asignatura.

ARTÍCULO 52. El Profesor de Tiempo Completo es aquel que tiene a su cargo las labores permanentes de docencia y de investigación. Laborarán 40 horas a la semana cuando se trate de personal de tiempo completo y 20 horas semanales cuando sean de medio tiempo y cumplir con los siguientes requisitos como lo menciona el Acuerdo 17/11/17:

- 1) Acta de nacimiento.
- 2) Copia de título y cédula de Licenciatura
- 3) Copia de título y cédula de Maestría
- 4) Copia de título y cédula de Doctorado
- 5) Currículum completo y actualizado.
- 6) Constancias donde certifique 3 años de experiencia docente.
- 7) Copia de las 5 primeras hojas de la publicación libros (ISBN) que vaya dirigida al área de aplicación del plan de estudios.
- 8) Copia de la portada de la revista o gaceta arbitrada (ISSN) y del artículo completo que vaya relacionado al área de aplicación del plan de estudios.
- 9) Formato de profesor de tiempo completo formato SEP.

ARTÍCULO 53. El Profesor de Asignatura es aquel que tiene a su cargo una o varias asignaturas en las unidades académicas y debe cumplir con los siguientes requisitos como lo menciona el Acuerdo 17/11/17:

- 1) Acta de nacimiento.
- 2) Copia de título y cédula de Licenciatura
- 3) Copia de título y cédula de Maestría
- 4) Copia de título y cédula de Doctorado
- 5) Currículum completo y actualizado.
- 6) Constancia con 3 años de experiencia docente.

ARTÍCULO 54. Las diversas categorías de personal académico como se mencionó en el presente apartado, serán por Asignatura y de Tiempo Completo.

ARTÍCULO 55. Los Profesores por Tiempo Completo deberán impartir clase, por lo menos de una asignatura por cada ciclo escolar, en cualquiera de las Unidades Académicas.

ARTÍCULO 56. En cualquiera de los casos, para los nombramientos del personal académico se tendrá en cuenta el Ideario de la Institución, procurando que recaiga en profesionales altamente calificados en su especialidad, con experiencia docente y laboral.

ARTÍCULO 57. El personal académico será seleccionado por el Director de la Unidad Académica,

pero el nombramiento formal y la contratación serán celebrados por el Rector o por la persona que él designe. El Rector tendrá derecho de veto, expresando la causa al Director respectivo.

ARTÍCULO 58. Para el ingreso en el proceso administrativo de los profesores a la Institución será necesario cumplir los siguientes requisitos:

I. Solicitud de ingreso debidamente requisitada.

II. Presentar Currículo-Vitae.

III. Presentar la siguiente documentación:

- Dos copias del acta de nacimiento
- Dos copias del Registro Federal de Contribuyentes. (RFC).
- Dos copias de la Cédula Única del Registro Poblacional (CURP).

IV. Para profesores de la Unidad Académica de Licenciatura:

- Dos copias del Título Profesional.
- En su caso, dos copias de la Cédula Profesional.
- Dos copias de la INE

V. Para profesores de las Unidades Académicas de Posgrado e Investigación y de Extensión Universitaria y Apoyo Académico deberán presentar, además de los documentos anteriores, dos copias del Diploma o Grado académico correspondiente y las constancias que acrediten su experiencia profesional en el nivel académico, campo y área del conocimiento en el que impartirá cátedra.

ARTÍCULO 59. En ningún caso podrá encomendarse a un profesor enseñanza frente a grupo por más de 16 horas a la semana en los niveles de licenciatura o de posgrado. En los casos anteriores el Consejo Técnico de la Unidad Académica correspondiente, podrá autorizar horas adicionales de enseñanza práctica, sin que la suma total exceda de 40 horas semanales. Cuando se trate exclusivamente de enseñanza práctica el máximo también será de 40 horas semanales.

ARTÍCULO 60. Las funciones del personal académico de la Institución son:

I. Impartir educación, bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación, para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad.

II. Organizar y realizar investigaciones principalmente sobre temas y problemas nacionales, que respondan a las necesidades de la sociedad.

III. Desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

IV. Participar en la dirección y administración de las actividades mencionadas.

ARTÍCULO 61. Son derechos del personal académico:

I. Percibir los honorarios pactados, en el lugar y fecha señalados, de conformidad con el Contrato respectivo.

II. Gozar de las prestaciones económicas y sociales que la Institución establezca en su beneficio.

III. Ser reconocidos y premiados por el Consejo Universitario por sus méritos académicos de docencia e investigación, considerando para ello:

- Resultado de Evaluación de los alumnos con un resultado promedio de 9.0 (nueve punto cero)
 - Cumplir con un 90% de Asistencia durante el semestre o cuatrimestre evaluado.
 - No haber sido acreedor a Cartas de Extrañamiento.
 - Entrega en tiempo de Planeación Didáctica o Carta Descriptiva del ciclo a evaluar.
 - Promedio de Aprobación en cada una de las asignaturas por grupo del 80%.
- IV.** Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades universitarias, de los alumnos y del personal administrativo.
- V.** Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro del marco de Ideario de la Institución.
- VI.** Reportar al Director de su Unidad Académica a sus alumnos de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta.
- VII.** Presentar, al Rector de la Institución o a la persona que éste designe, su renuncia voluntaria con 30 días de anticipación, ya sea parcial o total a las asignaturas a su cargo.

ARTÍCULO 62. Son obligaciones del personal académico:

- I.** Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones, mismas que deberán realizarse dentro de las instalaciones de la Institución, salvo en los casos en los que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia del Director de la Unidad Académica respectiva. En caso contrario y transcurridos 5 minutos después de su horario pactado, se hará acreedor a la falta respectiva.
- En el caso de inasistencias justificables, deberá notificarlo con tres días de antelación a la Unidad Académica correspondiente, debiendo reponer la clase o clases faltantes.
- II.** Asistir a los actos oficiales de la Institución y de la Unidad Académica a la que corresponda, cuando para ello sea requerido.
- III.** Llevar al cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como exámenes ordinarios, extraordinarios, profesionales y de grado, corrección de trabajos escolares, atención personal a los alumnos, y demás conexas con el desempeño de sus funciones, sin contar con remuneración especial, a menos que estén convenidas.
- IV.** Cumplir con los programas aprobados por las autoridades que otorgan el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- V.** Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades universitarias, a los alumnos y al personal administrativo.
- VI.** Permitir, dentro de sus funciones la libre opinión de sus alumnos dentro de un marco de respeto mutuo y sin más limitaciones que la lógica y el orden.
- VII.** Apegarse estrictamente al calendario escolar programado y autorizado por las autoridades oficiales respectivas.
- VIII.** Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado por la Institución y remitir las calificaciones a la Dirección de su Unidad Académica a más tardar tres días después de haberse realizado el examen correspondiente.

- IX.** Firmar la asistencia a clases anotando hora de llegada y el tema correspondiente a tratar.
- X.** Entregar dentro de la primera semana de inicio del Ciclo Escolar correspondiente; la Planeación Didáctica o Carta Descriptiva del curso bajo su responsabilidad, donde se contemplen las actividades de aprendizaje pertinentes para el desarrollo de su labor, los temas que abordará con la duración de cada uno de ellos y la evaluación correspondiente, así como la solicitud programada de utilización de material didáctico al Director o Coordinador de su Unidad Académica.
- XI.** A solicitud de la Dirección de la Unidad Académica, entregarle el material didáctico desarrollado para su evaluación, pudiendo ser utilizado en la actualización de los programas académicos, respetando en todo caso el reconocimiento como autor.
- XII.** Informar a los alumnos de cada asignatura que imparta el Proceso de Evaluación del Aprendizaje que debe incluir: requisitos, procedimientos de evaluación y acreditación de la asignatura.
- XIII.** Registrar la asistencia de sus alumnos, al inicio de cada clase, anotando las faltas y los retardos en los que incurran.
- XIV.** No permitir la entrada al salón a personas ajenas al grupo.
- XV.** No impartir clases particulares a sus alumnos.
- XVI.** Cumplir la Filosofía de la Institución y el presente Reglamento, así como las normas complementarias.

ARTÍCULO 63. De la renuncia o remoción del personal académico, se ocuparán las autoridades que intervinieron en el nombramiento, o quienes realicen dichas funciones.

ARTÍCULO 64. La Institución reconoce y respeta las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los profesores y exige de los mismos un respeto recíproco a los principios emanados de su Ideario, por ello toda acción de proselitismo, propaganda o difusión de ideas contrarias a dicho Ideario, será sancionada con la rescisión del contrato correspondiente.

ARTÍCULO 65. La Institución por conducto de sus autoridades, en ningún caso obligará a los Profesores por Asignatura o de Tiempo Competo a la Colegiación profesional.

ARTÍCULO 66. Cada Unidad Académica, previa aprobación por parte del Rector, determinará el número de profesores de Tiempo Completo.

ARTÍCULO 67. El Departamento de Finanzas publicará las cuotas procedentes que el alumno deberá cubrir, por los diversos trámites y servicios universitarios, derivados de este Reglamento, tales como inscripción, reinscripción, colegiaturas, prácticas, laboratorios, clínicas, talleres, incorporación, supervisión y vigilancia, cursos y programas de regularización, asignaturas aisladas, entre otros. Las fechas en que se deban llevar a cabo los pagos serán dadas a conocer cada año escolar.

REQUISITOS DE INGRESO Y PROMOCIÓN

ADMISIÓN PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

ARTÍCULO 68. Los aspirantes a ingresar en la Institución estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 69. El Comité de Admisión Institucional se integrará por tres miembros:

- I. El Rector o Vice-Rector.
- II. El Director de la Unidad Académica correspondiente.
- III. El Director de Servicios Escolares.

Será presidido por el primero y tendrá carácter de secretario el último. En caso de ausencia de algún miembro, el Rector designará un suplente.

ARTÍCULO 70. El Comité de Admisión es el único organismo facultado para admitir alumnos en las diversas Unidades Académicas.

ARTÍCULO 71. El Comité de Admisión será permanente y se reunirá, una vez cada ciclo escolar. Cada uno de los miembros tendrá voz y voto, y las decisiones se tomarán por mayoría de los mismos.

ARTÍCULO 72. Queda reservado al Rector el derecho de suspensión del dictamen cuando, con elementos objetivos y válidos, considere que hay lugar para la revisión del caso por el propio Comité, el cual libremente ratificará o rectificará su dictamen.

ARTÍCULO 73. La Institución seleccionará a sus alumnos tomando en cuenta el grado de capacidad académica y el perfil psicológico.

ARTÍCULO 74. Para ingresar a la Institución será indispensable:

- I. Haber concluido el nivel educativo inmediato anterior.
- II. Solicitar la admisión de acuerdo con los instructivos correspondientes.
- III. Ser aceptado mediante concurso de selección, que comprenderá:
 - a) Una prueba escrita sobre conocimientos específicos del nivel antecedente.
 - b) Una prueba psicológica.
 - c) Una entrevista con el Director de la Unidad Académica correspondiente.

Se exceptuará del examen de conocimientos establecido en el inciso “a” de esta fracción, a los aspirantes que decidan ingresar al nivel superior, quienes deben ser egresados del nivel medio superior o bachillerato de esta Universidad, quienes deberán tener un promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero)

Asimismo, a criterio del Comité de Admisión, podrá exceptuar de la entrevista señalada en el inciso “c” de la presente fracción a los aspirantes descritos en el párrafo anterior.

IV. En su caso, aprobar los cursos de nivelación y homologación académica.

ARTÍCULO 75. El concurso de selección se realizará en las fechas y períodos que para tal fin se señalen.

ARTÍCULO 76. Para efectos de revalidación o equivalencia de estudios, el aspirante tendrá que acudir a la Unidad Académica respectiva, quien señalará los trámites a seguir, así como el ciclo escolar

al que se deberá inscribir al aspirante.

ARTÍCULO 77. Los aspirantes a ingresar, que sean admitidos, adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que establezcan las disposiciones generales.

ARTÍCULO 78. El Departamento de Finanzas fijará el monto de las cuotas procedentes que el aspirante deberá cubrir, por los diversos trámites por concepto del examen de admisión.

INSCRIPCIÓN PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

ARTÍCULO 79. Para efectos de oficializar la inscripción, los alumnos de nuevo ingreso deberán de entregar la siguiente documentación en la Dirección de Servicios Escolares:

- I. Original y una copia del acta de nacimiento.
- II. Original y una copia del certificado de Bachillerato para ingreso a nivel Licenciatura.
- III. Original y una copia de Título y Cédula Profesional, Certificado total de estudios de nivel Licenciatura para ingreso a nivel Posgrado
- IV. Original y una copia de Título y Cédula Profesional y certificado total de estudios de nivel Maestría para ingreso a nivel Doctorado
- V. Dos fotografías tamaño infantil.
- IV. Copia de CURP
- V. Copia de Identificación Oficial (INE)
- VI. Carta de Buena Conducta solo para nivel de Licenciatura.
- VII. Los alumnos extranjeros, deberán entregar Revalidación de Estudios, así como la constancia de su estancia legal en México.
- VIII. Copia de Pago de Inscripción.

ARTÍCULO 80. El alumno una vez inscrito, llenará un registro de las asignaturas que cursará en los grupos correspondientes y para efectos de identificación, deberá obtener la credencial de la Institución conforme al procedimiento que para tal efecto se establezca.

ARTÍCULO 81. El alumno al concluir cada ciclo escolar, deberá recabar en la dirección de la Unidad Académica correspondiente, o descargar de la página oficial de la Institución una orden de reinscripción, en la que constará que se cumplieron con los requisitos académicos exigidos, no se tienen adeudos financieros y se tuvo una conducta universitaria decorosa. Con esa orden el alumno solicitará la reinscripción al ciclo inmediato superior, una vez cumplidos los requisitos financieros y administrativos.

PROMOCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA

Artículo 82. Se entiende por Promoción, al resultado de acreditar todas las asignaturas cursadas en un Ciclo Escolar, y poder solicitar la reinscripción al siguiente Ciclo Escolar.

REINSCRIPCIONES

ARTÍCULO 83. Para reinscribirse al ciclo inmediato superior como alumno regular, deberá haber acreditado todas las asignaturas correspondientes al ciclo inmediato anterior.

ARTÍCULO 84. Únicamente se aceptará reinscripción al ciclo inmediato superior, a alumnos irregulares que adeuden máximo tres asignaturas del semestre inmediato anterior; cuando tengan seriación el alumno podrá solicitar la reinscripción de dicha asignatura; considerando que de no acreditar la o las asignaturas pendientes incluyendo la que antecede a la seriación, en el segundo periodo de Regularización correspondiente al Ciclo Escolar inmediato anterior; causará automáticamente Baja Temporal. Adicionalmente se requiere autorización del Director de la Unidad Académica.

I. Para alumnos que adeuden materias y pretendan Reinscribirse al semestre inmediato superior, deberán sustentar los Exámenes Extraordinarios de acuerdo a los dos periodos de regularización establecidos en el calendario escolar de cada Ciclo Escolar.

II. El alumno también podrá regularizarse por medio de Cursos de Verano o Intersemestrales; solicitados por el Director de cada Unidad Académica y autorizados por Rectoría. De no regularizarse en estos periodos establecidos; la Universidad lo dará de Baja Temporal, pudiendo recurrar la materia en el ciclo escolar que se ofrezca nuevamente.

Por la trascendencia en la calidad académica considerado en el Ideario de la Institución, el presente artículo dejará de observarse en los casos de carreras relacionadas con Ciencias de la Salud, cuando los alumnos se pretendan inscribir a semestres que incluyan Campos Clínicos o Clínicas, por lo que únicamente se aplicará lo establecido en el Artículo 83.

ARTÍCULO 85. El alumno tendrá para el nivel de Licenciatura, hasta tres oportunidades para acreditar cada asignatura sin causar Baja Definitiva de la Institución. En todo caso, sin perjuicio de lo dispuesto por el Artículo 84 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 86. El alumno podrá agotar sus tres oportunidades de aprobar una asignatura mediante una inscripción ordinaria y la presentación del examen extraordinario en los dos periodos establecidos en el calendario escolar. Así como a Recursar la asignatura solo por dos ocasiones y teniendo dos periodos de exámenes extraordinarios, establecidos en el calendario escolar.

ARTÍCULO 87. Los alumnos del nivel posgrado tendrán únicamente dos oportunidades en exámenes ordinarios para acreditar cada asignatura, sin causar baja de la Institución.

ARTÍCULO 88. Se entiende por examen ordinario aquel que el alumno presenta al término del ciclo escolar en el que está inscrito.

ARTÍCULO 89. Se entiende por examen extraordinario aquel que se presenta, en los dos periodos oficiales, al no haber acreditado la asignatura en el ciclo escolar correspondiente.

ARTÍCULO 90. Al final y al inicio de cada Ciclo Escolar se programará un periodo de exámenes extraordinarios.

ARTÍCULO 91. Los exámenes extraordinarios tienen por objeto evaluar la capacidad de los sustentantes que no hayan acreditado la asignatura correspondiente, cuando:

I. Habiéndose inscrito en la asignatura y no hayan cubierto los requisitos para acreditarla.

ARTÍCULO 92. Los exámenes extraordinarios se efectuarán en los dos períodos señalados en el

calendario escolar. Las pruebas deberán ser escritas y en concordancia con los contenidos programáticos autorizados. En los casos que el programa así lo establezca, bastará la prueba escrita, si no es así, deberá presentarse un trabajo adicional. La excepción para el examen extraordinario será la oral como único medio de examen.

ARTÍCULO 93. Los estudiantes tendrán derecho a presentar hasta tres exámenes extraordinarios por ciclo escolar.

ARTÍCULO 94. En la Unidad Académica de Posgrado, no habrá exámenes extraordinarios.

ARTÍCULO 95. Todos los exámenes, parciales, ordinarios y extraordinarios, así como los trabajos escritos que presenten los alumnos a lo largo del ciclo escolar, deberán ser guardados en la cada Unidad Académica, por lo menos, durante tres ciclos escolares.

REINGRESO Y REGISTRO OFICIAL DEL ALUMNO

ARTÍCULO 96. El Registro Oficial del Alumno, se realiza al momento en que el alumno hace entrega de su solicitud de Inscripción o Reinscripción correspondiente en la Dirección de Servicios Escolares, tendrá como plazo límite para realizar su Registro Oficial la primera semana de inicio de cada Ciclo Escolar; y esta será la fecha oficial de su registro en el sistema y se le asentará falta en cada una de las asignaturas; si es que se presentó a clases sin estar registrado. Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse siempre y cuando no contravengan el Artículo 49 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 97. En el caso de estudios interrumpidos, si en el momento de solicitar su reinscripción, el plan de estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente por el alumno, éste se tendrá que someter a los procedimientos de equivalencia de materias que la autoridad educativa correspondiente establezca.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 98. Son derechos de los alumnos:

- I. Recibir de la Universidad o sus campus la formación académica correspondiente a cada plan de estudios.
- II. Ser tratados con respeto, dignidad y equidad por las autoridades universitarias, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.
- III. Disfrutar de las instalaciones universitarias de acuerdo con sus propias normas complementarias.
- IV. Participar en los diversos eventos que organice la Universidad.
- V. Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto y el decoro debidos a la Institución, a su Ideario, al presente Reglamento y a la comunidad universitaria.
- VI. Presentar por escrito sus observaciones escolares y sostener sus derechos universitarios, con libertad y actitud respetuosa y digna, sea personalmente o a través de sus representantes legales universitarios, ante la autoridad universitaria inmediata superior, y ser oídos por la misma, sin perjuicio de recurrir a otras instancias superiores, en su defensa, apoyados por el presente Reglamento y las normas complementarias.
- VII. Participar en las actividades culturales, deportivas, sociales y de asistencia que se desarrollen dentro de los programas de formación integral de la Institución.
- VIII. Recibir el título, Diplomas o grado a que se hagan acreedores.
- IX. Obtener revisión de exámenes, ya sean parciales, finales o extraordinarios.
- X. Solicitar cambio de docente, en la segunda oportunidad de Examen Extraordinario, siendo esta el Segundo Periodo de Exámenes Extraordinarios del Calendario Escolar. Dicha solicitud la tendrá que entregar dos semanas antes del examen en su Unidad Académica.

ARTÍCULO 99. La petición de revisión de exámenes del alumno interesado, los deberá hacer dentro de los 3 días hábiles siguientes a que se dé a conocer las calificaciones, los Directores de las Unidades Académicas acordarán la revisión de los exámenes dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la solicitud. Para tal efecto el Director de la Unidad Académica designará a dos profesores definitivos y al propio maestro que practicó el examen cuya calificación se cuestiona, quienes resolverán en un plazo no mayor de 24 horas.

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 100. Son obligaciones de los alumnos:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y con las normas complementarias, comprometiéndose a ello, sin pretender ninguna excepción, mediante firma escrita al inscribirse.
- II. Conducirse con respeto, decoro y equidad, para con las autoridades universitarias, con el personal académico, con sus compañeros y con el personal administrativo.

- III.** Cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en el plan de estudios respectivo.
- IV.** Acreditar los objetivos establecidos en los programas de las materias respectivas; y con base en los lineamientos para la evaluación y acreditación de asignaturas vigente.
- V.** Realizar las actividades académicas que se determinen en la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- VI.** Presentar las evaluaciones; con base en los lineamientos para la evaluación y acreditación de asignaturas vigente.
- VII.** Asistir puntualmente a las actividades académicas, culturales y deportivas para su formación profesional.
- VIII.** Realizar en tiempo y forma los trámites escolares oficiales de Reinscripción, Exámenes Extraordinarios, Bajas, etc.
- IX.** Cubrir los requerimientos financieros y administrativos en tiempo y forma.
- X.** Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.
- XI.** Usar las instalaciones y equipos de la Institución adecuadamente y sin causar daños a los mismos.
- XII.** Para las Unidades Académicas que lo requieran, deberán portar el Uniforme correspondiente, incluido en esto al Nivel Medio Superior de esta Universidad.
- XIII.** Los alumnos no podrán usar públicamente, sin autorización por escrito del Rector, el nombre, las siglas, el escudo, el lema y logotipo oficiales de la Institución en acciones personales o de grupo. Tampoco podrán ostentarse como representantes de la Institución, verbalmente o por escrito; ni promover eventos de cualquier índole, sin la mencionada autorización.
- XIV.** Los alumnos que hayan concluido sus estudios en el nivel educativo correspondiente y no se inscriban al nivel educativo siguiente, adquirirán la calidad de ex-alumnos, lo cual les permitirá seguir vinculados a la Institución en los términos del presente Reglamento. Para lo cual deberán asociarse dentro de la organización de ex-alumnos de la Institución, para tener reconocimiento oficial, independientemente de todos los trámites necesarios para la obtención del título profesional, el diploma o el grado académico correspondiente.
- XV.** Cumplir con la Filosofía de la Institución y el presente Reglamento, así como las normas complementarias.

TIPOS DE BAJAS

ARTÍCULO 101. Se entiende por Baja, la separación Temporal o Definitiva del alumno de la Universidad o sus campus. Los tipos de Baja son:

I. BAJAS ACADÉMICAS

- a) Baja Temporal
- b) Baja Definitiva

II. ADMINISTRATIVAS

III. POR CONDUCTA UNIVERSITARIA INADECUADA.

- a) Baja Definitiva

BAJAS ACADÉMICAS

BAJA DEFINITIVA

ARTÍCULO 102. Se entiende por **Baja Definitiva** cuando un alumno incurre en alguno de las siguientes situaciones académicas.

- I.** Reprobar, en un mismo ciclo escolar, incluido los exámenes extraordinarios más de tres asignaturas y no habiendo ingresado al programa de regularización que establece el Artículo 84 del presente reglamento, o después de un año en el programa de regularización, adeudar más de tres asignaturas.
- II.** Acumular más de 10 asignaturas reprobadas en primer ordinario a lo largo de sus estudios.
- III.** Agotar las oportunidades a las que tiene derecho para acreditar una asignatura, de acuerdo al Artículo 143 del presente Reglamento.

BAJA TEMPORAL

ARTÍCULO 103. Se entiende por **Baja Temporal** cuando un alumno incurre en cualquiera de las siguientes situaciones académicas.

- I.** No acreditar la o las materias en los dos periodos de Exámenes de Extraordinarios del ciclo escolar correspondiente, según el Artículo 84.
- II.** Voluntad Propia

ARTÍCULO 104. La baja temporal no debe exceder de dos ciclos escolares.

BAJAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 105. Se entiende como **Bajas Administrativas**; las que son: por voluntad propia e Incumplimiento a las Obligaciones Financiero-Administrativas.

- I.** Baja por voluntad propia, la que solicite el alumno, libremente, mediante oficio o formato establecido para ello, presentando a su respectivo Director quien le firmará y anotará la fecha en que firma. La fecha de recepción del documento por el Director de la Unidad Académica correspondiente será reconocida para los fines financiero-administrativos. Esta Baja

puede ser Temporal o Definitiva.

II. Baja por Incumplimiento a las Obligaciones financiero-administrativas, adeudar hasta tres pagos consecutivos de colegiatura. El área financiero-administrativas será el encargado de notificar por escrito al Comité de Bajas de aquellos alumnos que incumplan con el presente artículo y este Comité determinará si es Baja Temporal o Definitiva.

III. El solicitante o alumno que presente documentación apócrifa, causará Baja Definitiva de la Universidad, sin menoscabo de la sanción que dictaminen las autoridades competentes. La Universidad se exime de toda responsabilidad por la procedencia de cualquier tipo de documentación emitida por cualquier otra institución, que presente el solicitante o alumno.

BAJA POR CONDUCTA UNIVERSITARIA INADECUADA

ARTÍCULO 106. Son faltas graves aplicables a todos los alumnos y miembros de la comunidad, y causal de **Baja Definitiva** de la Universidad y sus campus las siguientes:

I. Amenazar o agredir física, verbal o psicológicamente; incluyendo esto cualquier tipo de Acoso escolar y/o Sexual a cualquier miembro de la comunidad universitaria.

a) Se entiende por Acoso Escolar: Una forma de violencia entre compañeros en la que uno o varios alumnos molestan y agreden de manera constante y repetida a uno o varios compañeros, quienes no pueden defenderse de manera efectiva y generalmente están en una posición de desventaja o inferioridad.

b) Se entiende por Acoso Sexual: Una forma de violencia en la que hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varias ocasiones.

Tipos de acoso

Leve: Son conductas entre chistes con contenido sexual, piropos, comentarios sexuales, insinuación, etcétera.

Grave: Consiste en miradas, abrazos, roces y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, gestos lascivos, acorralamiento, etcétera.

Muy grave: Presiones tanto físicas como psíquicas para obtener relación sexual, independiente de que haya contacto físico.

II. Acudir a la Universidad en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalable; ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer a otros, en los recintos universitarios, las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicas, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza.

La Universidad podrá aplicar exámenes y pruebas toxicológicas a los alumnos de manera aleatoria, y de forma específica cuando haya la presunción fundada de que un alumno se encuentra bajo el influjo del alcohol o algún estupefaciente, psicotrópico o inhalable. En caso de resultado positivo se seguirán las acciones y sanciones establecidas en este Reglamento. Todo alumno inscrito en la Universidad acepta para tal efecto los términos y condiciones del

presente Reglamento, incluido lo dispuesto en este artículo, sin que sea necesario su consentimiento por escrito para la aplicación de los exámenes y pruebas antes mencionadas.

III. Participar en actos de corrupción, falsificar documentos, plagio académico y en general, las conductas tipificadas como delito en la legislación mexicana.

IV. El solicitante o alumno que presente documentación apócrifa, causará baja definitiva de la Universidad, sin menoscabo de la sanción que dictaminen las autoridades competentes.

V. El alumno incurre en una falta grave cuando presente trabajos falsificados ya sea de investigación, tareas, prácticas, exámenes, evaluaciones o justificantes de ausencia, así como el incluir copias textuales de ejemplares, páginas de Internet o de cualquier otra idea plasmada por una persona en cualquier otro medio, en trabajos que ostente como propios sin hacer mención de dicha fuente, atentando al respeto y derecho que se debe tener a la propiedad intelectual de terceros. (Esto será considerado como plagio académico)

Si un alumno incurre en esta falta, se hará acreedor a un acta en la que conste la deshonestidad del alumno, que será incluida en su expediente, además de la sanción a que se haga acreedor, que puede ir desde la reprobación de la evaluación correspondiente, durante el periodo inscrito, hasta la baja definitiva del alumno de la Universidad.

Reincidir en deshonestidad académica implica la Baja Definitiva, aplicable en los planteles de la Universidad.

VI. Apoderarse sin consentimiento, de bienes o documentos, incluido en esto Exámenes Finales o Extraordinarios; de los miembros de la comunidad universitaria.

VII. Destruir o dañar intencionalmente bienes o documentos de los miembros de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 107. El alumno solicitará la Baja Temporal o Baja Definitiva mediante oficio o formato establecido para ello, presentando a su respectivo Director quien le firmará y anotará la fecha en que firma. La fecha de recepción del documento por el Director de la Unidad Académica correspondiente será reconocida para los fines financiero-administrativos.

Cuando un alumno sea dado de baja definitiva en una Unidad Académica o campus por conducta universitaria inadecuada no podrá ser admitido en ninguna otra Unidad Académica de la Universidad o sus campus.

COMITÉ DE BAJAS.

ARTÍCULO 108. El Comité de Bajas se integrará por lo menos de tres de los siguientes miembros:

I. Un representante nombrado por el Rector.

II. Un representante del Vice-Rector.

III. Director de la Unidad Académica, del Campus del que dependa el alumno en cuestión.

IV. Director de Servicios Escolares.

Tendrá carácter de presidente el primero y fungirá como secretario el último. En ausencia de cualquiera de ellos, el Rector nombrará un suplente.

ARTÍCULO 109. Este Comité es el único organismo facultado para dar de Baja Definitiva a los alum-

nos de la Universidad y sus campus.

ARTÍCULO 110. El Comité se reunirá a petición de la parte interesada y en virtud de la convocatoria que el Director de la Unidad Académica, al que esté inscrito el alumno en cuestión.

ARTÍCULO 111. Todos los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto y las resoluciones se tomarán por mayoría en los casos de suspensión y baja definitiva, si el alumno incurre en los Artículos 106, 113 de este Reglamento.

ARTÍCULO 112. Queda reservado al Rector el derecho de suspensión del dictamen cuando, con elementos objetivos y válidos considere que hay lugar para la revisión del caso por el propio Comité, el cual libremente ratificará o rectificará su dictamen.

ARTÍCULO 113. El Rector, el Vice-Rector y los Directores de las Unidades Académicas quedan facultados para suspender, por primera vez a un alumno, bajo su más estricta responsabilidad, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- I. Por una falta no grave y no prevista como causa de baja definitiva.
- II. Por retirarse del recinto Universitario de forma parcial o total un grupo; sin la autorización del Director de cualquiera de las Unidades Académicas.

Artículo 114. El Rector, el Vice-Rector y los Directores de las Unidades Académicas quedan facultados para suspender, por primera vez a un alumno, atendiendo a lo siguiente:

- I. Que no exceda de una semana
- II. Que no haya sido suspendido con anterioridad.

ARTÍCULO 115. Los encargados de los demás campus universitarias podrán ejercer los recursos de reporte y queja por escrito, ante la autoridad inmediata superior, para el cumplimiento de lo reglamentado en el Artículo 109 y 110 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 116. En caso de suspensión, como se establece en el Artículo 114, ésta se comunicará por escrito al interesado, al mismo tiempo que se le amonestará para evitar su reincidencia. Se enviará una copia al Vicerrector y anexándose copia en el expediente del alumno en la Dirección de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 117. El Rector, el Vice-Rector quedan facultados para suspender, por segunda vez a un alumno, cuando reincida en alguna falta:

- I. La segunda suspensión no podrá exceder de 15 días hábiles.

ARTÍCULO 118. El alumno que sea suspendido dos veces y reincida en su proceder inadecuado, si fuese sancionado, lo será con baja definitiva.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR SUSPENSIÓN O BAJA DE ALUMNOS

ARTÍCULO 119. La autoridad universitaria que solicite la baja convocará al alumno para que sea oído en el seno del Comité de Bajas y exponga las razones que a su derecho convengan; así mismo debe presentar el seguimiento que se le estuvo dando a la situación que se expone ante dicho Comité.

ARTÍCULO 120. El Comité promoverá, con su mayor capacidad de avenencia y justicia, recursos, en las partes involucradas, para resolver el caso, evitando las soluciones extremas.

ARTÍCULO 121. Las resoluciones de suspensión y baja serán por escrito, agregándolas al expediente personal del alumno, se citará al alumno en cuestión para hacer entrega de una copia.

ARTÍCULO 122. A partir de la fecha del dictamen de suspensión el alumno quedará suspendido de sus derechos, permaneciendo sus obligaciones financiero-administrativas.

ARTÍCULO 123. En los casos de definitiva, el alumno deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo hasta la fecha oficial de baja, esta procederá una vez que el alumno la presente por escrito a la Dirección de Servicios Escolares, la forma de aviso de baja debidamente autorizada por la dirección de la Unidad Académica correspondiente, el área de cobranza y la biblioteca.

ARTÍCULO 124. Sólo tendrán efectos administrativos las Bajas Temporales o Definitivas, que se tramiten conforme al procedimiento establecido en el Artículo 107 del presente Reglamento.

ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN

ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 125. Las materias de los programas académicos del nivel de licenciatura con contenido de más de un 60% de horas práctica; podrán acreditarse mediante exámenes extraordinarios o recurando la materia.

ARTÍCULO 126. La escala de calificación final, oficial para los niveles de licenciatura y posgrados, será de 5 a 10, siendo el 6 el mínimo aprobatorio.

Para evaluaciones parciales la escala de calificación será a partir 0.0 con una cifra decimal a 10.0, siendo la mínima aprobatoria 6.0

ARTÍCULO 127. Cuando un alumno de licenciatura o posgrado; no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes para acreditar una asignatura, se expresará 5 (cinco) en los documentos correspondientes.

ARTÍCULO 128. En caso de que un alumno, independientemente del nivel educativo que curse, no se presente al examen final, se anotará en los documentos correspondientes: NP, que significa No Presentó.

ARTÍCULO 129. Para el caso de aquellos alumnos que no cumplan con 80% de asistencia se anotará SDPF, que significa Sin Derecho por Faltas; y deberá recurrar la materia. El docente tendrá que contar con la evidencia respectiva para aplicar este criterio.

ARTÍCULO 130. Los exámenes ordinarios y extraordinarios, se realizarán de acuerdo con el Calendario Escolar y en los horarios que fijen los Directores de las Unidades Académicas, dentro de los períodos establecidos. Este calendario tendrá que ser aprobado por la autoridad educativa respectiva de la Universidad.

EVALUACIÓN

ARTÍCULO 131. El alumno debe conocer para cada una de sus asignaturas el Proceso de Evaluación del Aprendizaje, que debe incluir: requisitos, procedimientos de evaluación y acreditación de la asignatura; mismo se lo dará a conocer el docente.

ARTÍCULO 132. Podrán presentar el examen ordinario aquellos alumnos que no habiendo quedado exentos, reúnan por lo menos el 80% de asistencia al curso y que hayan presentado los exámenes parciales, los ejercicios, los trabajos y realizado las prácticas obligatorias de la asignatura.

ARTÍCULO 133. Los exámenes se efectuarán en los recintos escolares y en los horarios comprendidos estrictamente dentro de las jornadas oficiales de trabajo, salvo que, por el carácter de los exámenes, o por circunstancias de fuerza mayor, el Rector o Vice-Rector autoricen lo contrario.

ARTÍCULO 134. La documentación relativa a los exámenes y las calificaciones obtenidas por los alumnos deberá remitirse a su Unidad Académica en un período máximo de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha de realización del examen; mismas que serán la evidencia de lo que se reporta en el sistema de Administración Escolar.

ARTÍCULO 135. Los alumnos que no reúnan las condiciones establecidas en el Artículo 132, y el

docente haya hecho entrega de la evidencia correspondiente; al Director de su Unidad Académica, tendrán que recurrir la asignatura, en tanto se no contravenga el Artículo 143.

ARTÍCULO 136. El período de exámenes ordinarios será de acuerdo al Calendario Escolar Publicado por ciclo escolar.

ARTÍCULO 137. Los exámenes ordinarios serán efectuados por el docente del curso y deberán ser escritos, excepto cuando a juicio del Consejo Técnico correspondiente de cada Unidad Académica considere las características de la asignatura y obliguen a otro tipo de prueba. La única excepción para el examen ordinario será presentación de un proyecto terminal.

ARTÍCULO 138. En caso de que un docente no pueda concurrir a un examen, el Director de la Unidad Académica correspondiente nombrará un sustituto. En todos los casos, los documentos serán firmados por el profesor o profesores que realizaron el examen. Será necesario que el profesor del curso firme la documentación, aunque haya sido suplido en el momento de la aplicación del examen.

ARTÍCULO 139. Los exámenes tendrán por objeto:

- I. Que el profesor disponga de los elementos teórico-metodológicos para valorar la eficiencia de la enseñanza y del aprendizaje.
- II. Que el estudiante conozca el grado de formación que ha adquirido.
- III. Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio de la capacidad del estudiante.

ARTÍCULO 140. Los docentes estimarán la capacidad de los estudiantes de las siguientes formas:

- I. Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por el estudiante durante el curso, mediante su desempeño en los ejercicios, proyectos y trabajos.
- II. Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por el estudiante mediante los resultados obtenidos en los exámenes parciales que les sean aplicados durante el ciclo escolar.

ARTÍCULO 141. Si el docente considera que con los elementos enunciados en el Artículo 140, le son suficientes para calificar al alumno, lo eximirá del examen ordinario, siempre y cuando:

- I. Su promedio general de los exámenes parciales sea igual o superior de 8.5
- II. Tenga como mínimo el 80% de asistencias al curso.

ARTÍCULO 142. En caso de error, procederá la rectificación de la calificación final de una asignatura, si se satisfacen los siguientes requisitos:

- I. Que se solicite por escrito ante la dirección de la Unidad Académica correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se dieron a conocer las calificaciones y se adjunte la evidencia correspondiente.
- II. El profesor o los profesores que hayan firmado el acta respectiva, indiquen por escrito, la existencia del error a la dirección de la Unidad Académica correspondiente.
- III. Que el Director de la Unidad Académica correspondiente autorice la rectificación.
- IV. Que la propia dirección de la Unidad Académica correspondiente comunique la rectificación al área de Servicios Escolares.

REGULARIZACIÓN

ARTÍCULO 143. Para Regularizar la situación académica el alumno tendrá tres oportunidades ordinarias de Acreditar la materia; Un Ordinario y dos Recursamientos; así como cada uno de los dos periodos de exámenes extraordinarios marcados en el calendario escolar; para tal efecto el alumno deberá presentar por escrito su deseo de Recursar la o las materias debiendo presentar a la Dirección de Servicios Escolares el original de dicho escrito firmado por el alumno y el Director de la Unidad Académica; para que se lleve a cabo la Reinscripción correspondiente.

Si es el caso y un alumno solicita Recursar una asignatura e inscribir materias de un semestre superior, deberá tener acreditado el 60% del total de la carga académica del semestre inferior y siempre debe respetar la carga académica del semestre al que desee inscribirse, de acuerdo a su plan de estudios.

ARTÍCULO 144. Los trámites señalados en el presente Reglamento deberán de ser realizados por el propio interesado o por sus padres, tutores o apoderados, en aquello que proceda, presentando una Carta Poder Simple y anexando copia de la INE del que otorga el poder y del que lo acepta. Quien no realice los trámites correspondientes en los plazos especificados para tal efecto, renuncia por ese hecho a ellos, ya sean de inscripción o reinscripción.

BECAS

ARTÍCULO 145. La Institución está obligada a otorgar el 5% de becas de total de alumnos inscritos para los programas académicos por concepto de inscripción y colegiatura durante cada ciclo escolar que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la SEP.

COMITÉ DE BECAS

ARTÍCULO 146. El Comité de Becas es el órgano colegiado encargado de aplicar el procedimiento descrito en el presente Reglamento, en cuanto a su otorgamiento, renovación o cancelación y sus decisiones serán inapelables.

ARTÍCULO 147. En la Institución existirá un Comité de Becas que actuará en el nivel académico correspondiente a cada solicitante.

ARTÍCULO 148. Cada Comité de Becas estará integrado por:

- I. Un Presidente que será el Rector o el Vice-Rector, quien tendrá voto de calidad en caso de empate.
- II. Dos Vocales que serán:
 - Un representante del Área financiera y/o contable
 - Un Director de Unidad Académica, designado por el Rector o el Vicerrector.
- III. Un Secretario que será El Director de Servicios Escolares, quien levantará el acta pormenorizada de cada reunión.

Los integrantes institucionales del Comité continuarán en el mismo en tanto permanezcan en su cargo.

ARTÍCULO 149. Se podrá invitar a un padre de familia que tenga inscrito a su hijo en el nivel superior a participar en el Comité de Becas con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 150. De los padres de familia que asistan a la sesión tendrán una intervención máxima de 5 minutos, los cuales serán otorgados de manea previa a la votación del Comité.

ARTÍCULO 151. En caso de contravenir los artículos 149 y 150, se podrá suspender la sesión del comité.

ARTÍCULO 152. Los padres de familia, deberán hacerlo de manera personal y no por conducto de apoderado o mandatario.

ARTÍCULO 153. Son funciones del Comité de Becas:

- I. Publicar la convocatoria para el otorgamiento de becas en los plazos que se establezcan en el presente Reglamento.
- II. Analizar y evaluar las solicitudes de becas que cumplan con los requisitos especificados en el Reglamento de Becas de la Universidad.
- III. Otorgar las becas en función de los criterios especificados en el presente Reglamento.
- IV. Notificar a los interesados el dictamen respectivo.
- V. Resolver los casos de incremento y cancelación de las becas.
- VI. Determinar la distribución del número de becas a otorgar.

- VII. Determinar el porcentaje de beca en función de las necesidades económicas del candidato.
- VIII. Resolver los demás casos inherentes al objeto del presente Reglamento.

DEL PROCEDIMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 154. El procedimiento para el otorgamiento de becas se sujetará al siguiente calendario:

I. La convocatoria de becas se publicará en la página de la Universidad:

Para planes Semestrales: La tercera semana de Junio y segunda de Diciembre.

Para Planes Cuatrimestrales: La segunda semana de los meses de Abril, Agosto y Diciembre

II. El alumno deberá descargar la Solicitud de Beca de la página de la Universidad, en el siguiente link: www.uqi.edu.mx

III. La recepción de solicitudes será la señalada en la convocatoria.

IV. La reunión de los Comités de Becas a efectos de asignación se realizará en las dos semanas antes de que dé inicio cada ciclo escolar.

V. La entrega de resultados se realizará en la segunda semana de cada ciclo escolar en cada una de las Unidades Académicas.

DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 155. El Comité de Becas publicará la Convocatoria.

ARTÍCULO 156. Los aspirantes deberán entregar las solicitudes debidamente requisitadas de acuerdo a las fechas publicadas en convocatoria, adjuntando los siguientes documentos: Copia de Recibo de Pago de Inscripción; Constancia de Estudios con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco); historial académico y comprobante de ingresos familiares.

ARTÍCULO 157. El Comité de Becas sesionará en forma ordinaria dos semanas antes de que dé inicio cada ciclo escolar, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria cuando existan casos que así lo amerite.

ARTÍCULO 158. Los resultados definitivos se harán públicos durante la segunda semana de cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 159. El monto de las becas que otorgue el Comité podrá ser desde un 10% hasta un 100%.

ARTÍCULO 160. Los requisitos para el otorgamiento de becas son los siguientes:

I. Que el candidato esté oficialmente inscrito en la Institución en un programa que cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la SEP o equivalente:

II. Demostrar contar con un promedio escolar mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) y no tener ninguna asignatura reprobada en el ciclo inmediato anterior.

III. Contar con una situación económica que justifique la asignación de una beca.

IV. Presentar en tiempo y forma la solicitud de beca, debidamente requisitada, conforme a la convocatoria. Cabe resaltar que cualquier omisión voluntaria o falsedad en la información o documentación presentada, dejará sin efecto la solicitud.

V. Para los alumnos de primer ingreso, contar con un promedio general mínimo de (8.5)

ocho punto cinco en el ciclo inmediato anterior.

ARTÍCULO 160-A. Los requisitos para el otorgamiento de becas por desempeño académico:

- I.** Que el candidato esté oficialmente inscrito en la Institución en un programa que cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la SEP o equivalente.
- II.** Demostrar contar con un promedio escolar mínimo de 9.0 (nueve punto cero) y no tener ninguna asignatura reprobada en el ciclo inmediato anterior.
- III.** Presentar en tiempo y forma la solicitud de beca, debidamente requisitada, conforme a la convocatoria. Cabe resaltar que cualquier omisión voluntaria o falsedad en la información o documentación presentada, dejará sin efecto la solicitud.

ARTÍCULO 160-B. El Comité de Becas podrá determinar becas adicionales y sus condiciones, cuando sean para reconocer a los trabajadores y docentes de la institución, así como a los alumnos sobresalientes. A esta última se le denominará Beca a la Excelencia. Por lo que dicho Comité previo al ciclo escolar, dará a conocer los términos y condiciones del concurso, resolviendo sobre su otorgamiento conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 160-C. El Comité de Becas, es la instancia competente para recibir las solicitudes derivadas de las resoluciones de becas, y será quien dará la debida atención y seguimiento a cada una de ellas.

Toda solicitud deberá hacerla por escrito y entregarla en el área de Servicios Escolares:

- Dirigida al Comité de Becas y con atención al Vicerrector.
- En el documento deberá redactar la solicitud o la situación a atender con los datos del alumno y carrera.
- Datos de contacto: Uno correo electrónico o teléfono para poder darle el seguimiento correcto.
- Deberá anotar nombre y firma del interesado.

ARTÍCULO 161. Las becas tendrán las siguientes restricciones:

- I.** Sólo podrá otorgarse una beca por familia.
- II.** Las becas son intransferibles entre programas académicos, instituciones, sujetos y niveles académicos.

Los casos de excepción establecidos en el presente artículo por becas de desempeño académico o cualquier otro caso, serán resueltos por el Comité de Becas.

DE LA RENOVACIÓN DE BECAS

ARTÍCULO 162. La beca, una vez otorgada se renovará automáticamente, siempre y cuando el alumno cubra los siguientes requisitos:

- I.** Mantenga como mínimo un promedio de 8.5 (ocho punto cinco).
- II.** No repruebe ninguna asignatura.
- III.** No realice baja de alguna asignatura.
- IV.** No cause Baja Temporal de la Institución.

DEL INCREMENTO DEL MONTO DE LA BECA

ARTÍCULO 163. El alumno podrá solicitar por escrito un incremento de porcentaje, dentro de los plazos establecidos en el Artículo 160-A del presente Reglamento, siempre y cuando tenga las condiciones académicas requeridas a juicio del Comité.

ARTÍCULO 164. El incremento de beca al que se refiere el Artículo 163, quedará sujeto a la disponibilidad de becas que tenga la Institución.

ARTÍCULO 165. En caso de que por falta de disponibilidad de becas, el alumno no sea beneficiado con el incremento solicitado, éste no perderá el porcentaje de becas asignado originalmente; siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

DE LA CANCELACIÓN DE BECAS

ARTÍCULO 166. El Comité de Becas podrá cancelar las becas asignadas por los siguientes motivos:

- I. Por baja voluntaria de la Institución por parte del becario.
- II. Por suspensión o baja definitiva del becario.
- III. Por no haberse inscrito oficialmente en la Institución.
- IV. Por haber reprobado alguna asignatura o haberse dado de baja en alguna asignatura.
- V. Por no haber alcanzado el promedio de 8.5 (ocho punto cinco) en el ciclo escolar.
- VI. Cuando se compruebe alteración deliberada de la documentación de la información socioeconómica presentada.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

ARTÍCULO 167. El becario tendrá derecho a recibir por parte de la Universidad, el dictamen del Comité de Becas a través de su Unidad Académica, en el cual se especifique el porcentaje otorgado de beca sobre los montos de inscripción y colegiatura.

ARTÍCULO 168. El becario tendrá derecho a renovación automática de beca en tanto mantenga las condiciones establecidas en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 169. El becario quedará obligado a:

- I. Cursar la carga crediticia establecida en el plan de estudios autorizado.
- II. Cumplir con el Reglamento Interno de la Institución.
- III. Estar al corriente en los pagos que le correspondan, en el supuesto de goce de beca parcial.

CAMBIO DE LICENCIATURA

ARTÍCULO 170. El cambio de carrera de un alumno inscrito en la Institución, quedará bajo la responsabilidad del propio interesado y del Director de Servicios Escolares. Sólo podrá efectuarse en las fechas señaladas para tal efecto antes de cubrir el 50% de los créditos correspondientes de la carrera original.

ARTÍCULO 171. El alumno que pretenda cambiar de carrera, cumplirá con lo requerido por las áreas de Servicios Escolares y de Finanzas y deberá:

I. Solicitar por escrito, justificadamente, el visto bueno del Director de la Unidad Académica correspondiente.

II. Realizar la entrevista escolar con el Director de la Unidad Académica correspondiente, y practicar un estudio psicopedagógico a fin de contar con elementos para dictaminar sobre el cambio solicitado.

ARTÍCULO 172. Cuando el cambio de carrera sea aceptado, será notificado al Vice-Rector, a la Dirección de Servicios Escolares, al área de finanzas y al interesado.

ARTÍCULO 173. Cuando el cambio de carrera sea rechazado, el alumno podrá optar por permanecer en la carrera original o solicitar su baja definitiva de la Institución.

ARTÍCULO 174. En el caso de cambio de carrera, el alumno podrá presentar el Proyecto de equivalencia de materias correspondientes a la Dirección de Servicios Escolares, para que sea dictaminado por la Dependencia Educativa que corresponda, así como cubrir los costos correspondientes en el área financiera.

LICENCIATURA SIMULTÁNEA

ARTÍCULO 175. Se dará opción al alumno de cursar una carrera simultánea, cuando se cubran los siguientes requisitos:

- I.** Tener como mínimo el 80% de los créditos de la primera carrera.
- II.** Tener un promedio general de ocho.
- III.** No tener ningún examen extraordinario.
- IV.** Tener cubierto el Servicio Social de la primera carrera.
- V.** Presentar una solicitud por escrito.
- VI.** Acreditar el examen de admisión.
- VII.** Existir compatibilidad de horario.

ARTÍCULO 176. El control financiero del alumno que curse dos carreras será manejado por separado, en cada una de ellas.

ARTÍCULO 177. En el caso de carreras simultáneas, el alumno podrá presentar el Proyecto de equivalencia de materias correspondiente si es necesario.

SEGUNDA LICENCIATURA

ARTÍCULO 178. Se considerará alumno de segunda carrera a aquel que haya obtenido el título profesional de la primera carrera cursada dentro de la Institución.

ARTÍCULO 179. El trámite para conceder una segunda carrera será:

- I. Una entrevista con el Director de la Unidad Académica correspondiente.
- II. Acreditar el examen de admisión.
- III. Presentar los documentos que le sean solicitados por el área de servicios escolares.

ARTÍCULO 180. En el caso de la segunda carrera, el alumno podrá presentar el oficio de equivalencias correspondiente si es necesario.

SERVICIO SOCIAL

REQUISITOS PARA SU PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN

ARTÍCULO 181. El Servicio Social tiene como objetivo el que los alumnos del nivel académico de licenciatura, se enfrenten al campo laboral, presten un servicio a la comunidad y conozcan la importancia de su profesión en la transformación de nuestro país.

ARTÍCULO 182. El alumno podrá iniciar su Servicio Social una vez cubierto el 60% de los créditos del plan de estudios de su carrera.

En los casos de programas académicos en el área de la salud, el Servicio Social se podrá iniciar una vez cubierto el 100% de los créditos.

ARTÍCULO 183. El Servicio Social tendrá una duración de 480 horas, que deberá ser realizado en un plazo no menor de seis meses, ni mayor de dos años.

En el caso de programas académicos en el área de la salud, el Servicio Social tendrá una duración de 960 horas y deberá ser realizado en un año.

ARTÍCULO 184. El Servicio Social sólo podrá efectuarse en los programas autorizados mediante convenio con la autoridad correspondiente y solo en Dependencias Públicas.

ARTÍCULO 185. El alumno que desee prestar su Servicio Social deberá realizarlo en la Dirección de Servicios Escolares, para recibir los formatos correspondientes y ajustarse a los procedimientos, informes que indique la autoridad responsable de otorgar la carta de liberación del Servicio Social correspondiente.

Al finalizar su Servicio Social el alumno deberá entregar a la Dirección de Servicios Escolares su Carta de Liberación y dos informes bimestrales y un final detallado (siempre y cuando el alumno lo haya realizado en un periodo de seis meses), por escrito y en forma gráfica que describan las actividades realizadas en la sede durante el periodo de su Servicio Social, firmado y sellado por la Dependencia Pública una vez concluido el Servicio Social.

ARTÍCULO 186. En caso de que un alumno suspenda la realización de su Servicio Social o cambie de programa, el tiempo no será computado, por lo que tendrá que iniciarlo nuevamente.

ARTÍCULO 187. La Dirección de Servicios Escolares tiene la obligación de revisar la Carta de Liberación del Servicio Social sobre el cumplimiento adecuado de los programas de Servicio Social, así como el de evaluar el buen desempeño del mismo para avalarlo ante la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 188. Para los alumnos de programas académicos del Áreas de la Salud, el proceso de Servicio Social, lo llevará la Unidad Académica Correspondiente.

PRÁCTICAS PROFESIONALES

REQUISITOS DE PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN

ARTICULO 189. El alumno podrá iniciar sus Prácticas Profesionales una vez inscrito en el último ciclo escolar del plan de estudios de su carrera. El programa de la Práctica Profesional en que participe el alumno será aprobado a través de la Jefatura de Vinculación. La Práctica Profesional deberá cubrirse a partir de su fecha de registro y en ningún caso podrá ser retroactiva.

El alumno deberá cubrir como mínimo un total de 260 horas que podrá realizar en jornadas diarias de 4 horas o más. El tiempo de ejecución será de mínimo tres meses y máximo seis meses.

Si el alumno realiza una jornada mayor a la estipulada en el párrafo anterior, se reducirá el tiempo de conclusión de la Práctica, pero en ningún caso se podrá retirar sin antes haber concluido el trabajo encomendado al inicio por la sede.

La institución receptora (sede) que requiera alumnos practicantes, deberá solicitarlo por escrito a la Jefatura de Vinculación y llenar el formato respectivo donde anotará los datos de la institución y de las actividades que el alumno realizará.

En caso de que el alumno se encuentre trabajando en tareas vinculadas con el campo profesional, podrá proponer su fuente de empleo como sede para realizar la Práctica, la cual se aceptará siempre y cuando cumpla con los requisitos que la Jefatura de Vinculación y avalado por el Director de su Unidad Académica.

Los programas de la Práctica deberán orientarse hacia las ramas y modalidades del programa académico que curse. La Práctica Profesional se desarrollará preferentemente en empresas privadas, personas físicas con actividad empresarial, así como en dependencias públicas u organizaciones sociales legalmente constituidas. El responsable directo del alumno deberá ser un profesional vinculado con el campo o área del conocimiento, que fungirá como tutor externo. La prestación de la Práctica Profesional, no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral. La institución donde realice la práctica profesional hará del conocimiento a la Jefatura de Vinculación si existirá retribución o no.

El alumno deberá entregar a la Jefatura de Vinculación un informe bimestral y un final detallado, por escrito y en forma gráfica que describan las actividades realizadas en la sede durante el periodo de la Práctica Profesional. Si por causas ajenas al alumno, la sede suspende las actividades a éste encomendadas, se le tomará en cuenta el tiempo acumulado de Práctica y se le asignará otra sede para que la concluya, siempre y cuando el alumno no sea el causante de la suspensión de la Práctica. Una vez concluida la Práctica, la Jefatura avalará en su caso, el cumplimiento llevado a cabo por el estudiante. Siendo motivo de suspensión de la Práctica el que el alumno no presente alguno de los informes establecidos.

OPCIONES DE TITULACIÓN Y REQUISITOS

PROCESO DE TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE UN GRADO ACADÉMICO

ARTÍCULO 190. El examen de titulación o de grado tiene como objetivo evaluar los conocimientos, habilidades y destrezas de los egresados de la Universidad y sus campus y determinar si el sustentante ha cubierto los objetivos generales del programa académico cursado.

El alumno obtiene la categoría de egresado una vez cubierto el 100% de los créditos correspondientes a su plan de estudios.

ARTÍCULO 191. Para todo alumno que desee obtener su titulación o para obtener el grado contempla las siguientes etapas:

- I. Tener cubierto el 100 % de los Créditos del programa académico de la licenciatura o posgrado.
- II. Notificar al Director de su Unidad Académica la opción de titulación que eligió.
- III. Solicitar la aprobación del proyecto de titulación o de grado.
- IV. Solicitar a su Director de la Unidad Académica, le asigne un asesor si la opción que eligió requiere la presentación de un trabajo escrito. Todo trabajo escrito se deberá defender ante un Sínodo.
- V. Una vez aprobado el trabajo final con el Visto Bueno del Asesor, deberá solicitar en la Dirección de Servicios Escolares los requisitos para poder presentar el examen recepcional de licenciatura o de grado.
- VI. Presentación del examen recepcional para la obtención del título profesional o grado académico.

ARTÍCULO 192. El cumplimiento de cada una de las etapas del proceso de titulación o de grado será conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 193. En el caso de los alumnos del nivel de licenciatura y posgrado, se requerirá además de lo establecido en el Artículo 191 del presente Reglamento, el haber cubierto el Servicio Social, y cubrir con los requisitos de idiomas, prácticas profesionales y demás requisitos, que estén señalados como obligatorios en su respectivo plan de estudios.

ARTÍCULO 194. Existirá un Comité de Titulación por cada Unidad Académica, el cual estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, así como dos suplentes. Este Comité conformará el Sínodo en los Exámenes Receptoriales y el Asesor del Trabajo Escrito debe ser integrante del Sínodo como Vocal.

ARTÍCULO 195. Para alumnos egresados de los programas académicos y que no se hayan titulado deberán solicitar por escrito al Director de la Unidad Académica; quien le dará un plazo para cubrir los requisitos de Titulación de acuerdo al Artículo 191; no mayor de un año contado a partir de su fecha de autorización.

DE LA SELECCIÓN DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 196. El alumno que elija la opción de Titulación y este requiera trabajo escrito; lo podrá

iniciar una vez cubierto el 90% de los créditos del programa académico respectivo. Para lo cual deberá cubrir el 50% del costo del trámite de titulación y deberá presentar una copia al Director de su Unidad Académica, para que le pueda asignar el asesor.

En el caso de alumnos que cursen programas académicos del área de la salud, la opción de titulación podrá ser electa una vez cubierto el 100% de los créditos.

Si durante el proceso de elaboración del trabajo escrito para obtener la titulación el alumno decide cambiar la opción de titulación, lo deberá notificar por escrito al Director de su Unidad Académica, así como hacer el pago total de los derechos correspondientes de la nueva opción de titulación.

ARTÍCULO 197. Los alumnos del Área Académica de Licenciatura contarán con las siguientes opciones de titulación:

- I. Tesis.
- II. Excelencia académica.
- III. Informe sobre el Servicio Social prestado.
- IV. Informe sobre la demostración de experiencia profesional.
- V. Estudios de posgrado.
- VI. Examen general de conocimientos.

ARTÍCULO 198. Los alumnos egresados de las licenciaturas de las áreas de la salud cuyo ejercicio profesional requiere de cédula profesional no podrán titularse mediante la opción de Informe sobre la demostración de experiencia profesional.

ARTÍCULO 199. Para los alumnos del Nivel de Posgrado las opciones para la obtención del grado serán:

I. PARA ESPECIALIDAD Y MAESTRÍA:

- Tesina
- Tesis
- Estudios de Doctorado para el caso de Maestrías

El alumno que opte por la primera opción, deberá hacerlo del conocimiento de las Unidad Académica una vez cubierto el 90% del programa académico respectivo.

II. PARA DOCTORADO:

- Tesis

OPCIÓN DE TESIS

ARTÍCULO 200. Se entiende por Tesis la disertación escrita que versará sobre temas y propuestas originales de conocimiento, ampliación, perfección, cuestionamiento o aplicación de los conocimientos existentes en las áreas científicas o técnicas. En el caso de las tesis de posgrado, ya sea maestría o doctorado, éstas deberán estar en íntima relación con las líneas de investigación institucionales y cumplirán con los requisitos establecidos en los lineamientos descritos en el Programa Indicativo del Posgrado.

Es un trabajo de investigación inédito, que tendrá como objetivo presentar nuevos conocimientos, métodos interpretaciones sobre cualquier aspecto de una realidad social determinada. Para las

licenciaturas de áreas creativas el producto final puede ser un proyecto, un prototipo o un modelo. El trabajo escrito deberá contar con una extensión mínima de 60 cuartillas y un máximo de 80; este podrá ser entregado de forma impresa o digital.

ARTÍCULO 201. La tesis del nivel de licenciatura podrá ser elaborada de manera individual o colectiva, en este caso con un máximo de tres participantes. La tesis del nivel de posgrado será siempre individual.

ARTÍCULO 202. La tesis colectiva podrá tener un enfoque multidisciplinario.

ARTÍCULO 203. Los elementos que deberá contener la portada de la tesis son:

I. De identificación:

- Nombre de la Institución.
- Título de la tesis.
- Nombre del o de los sustentantes.
- Nombre del programa académico.
- Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
- Año de presentación de la tesis.

II. De contenido:

- Índice de contenido
- Justificación.
- Objeto.
- Metodología empleada.
- Desarrollo.
- Conclusiones.
- Bibliografía.
- Anexos en su caso.

III. Visto bueno del asesor de la tesis.

ARTÍCULO 204. El tiempo para la realización de la tesis de licenciatura o posgrado será de doce meses. En todos los casos él o los alumnos deberán contar con un asesor designado por el Comité de Titulación de su Unidad Académica.

ARTÍCULO 205. En caso de que él o los alumnos agoten el plazo establecido en el Artículo 204 y no hayan concluido el trabajo de tesis, podrán solicitar una prórroga al Comité de Titulación, el cual, una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a seis meses.

ARTÍCULO 206. Una vez concluida la tesis, recabará el visto bueno del asesor.

TESINA

ARTÍCULO 207. Es un trabajo monográfico que pueden realizar los pasantes de licenciatura o posgrado (especialidad o maestría). El trabajo deberá ser escrito e individual y con extensión mínima de 45 cuartillas y un máximo de 50. Este trabajo podrá ser impreso o digital.

ARTÍCULO 208. Los elementos que deberá contener la portada de la tesina son:

I. De identificación:

- Nombre de la Institución.
- Título de la tesina.
- Nombre del sustentante.
- Nombre del programa académico.
- Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
- Año de presentación de la tesina.

ARTÍCULO 209. Los capítulos que conforman la tesina serán cinco:

Contenido:

1. Índice de contenido
2. Capítulo I. Marco Contextual. Contiene las generalidades del trabajo.
3. Capítulo II. Marco referencial. Describe el proyecto a realizar.
4. Capítulo III. Marco Teórico. Contiene la base teórica para alcanzar el objetivo.
5. Capítulo IV. Metodología y Análisis. Explica el método utilizado para alcanzar el objetivo.
6. Capítulo V. Resultados. Expone los resultados obtenidos del trabajo.
7. Visto Bueno del Asesor

ARTÍCULO 210. El tiempo para la realización de la tesina será de seis meses. En todos los casos los alumnos deberán contar con un asesor designado por el Comité de Titulación de cada Unidad Académica.

ARTÍCULO 211. En caso de que los alumnos agoten el plazo establecido en el Artículo 210 y no hayan concluido el trabajo de tesina, podrán solicitar por escrito una prórroga al Comité de Titulación de su Unidad Académica, el cual, una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a tres meses.

ARTÍCULO 212. Una vez concluida la tesina, recabará el visto bueno del asesor.

EXCELENCIA ACADÉMICA

ARTÍCULO 213. El alumno podrá obtener la Titulación por Excelencia Académica, únicamente si se cumplen las siguientes condiciones:

- I.** Haber obtenido, como mínimo un promedio global de 9.0 (nueve punto cero) el cual será la sumatoria de todas las calificaciones de cada una de las asignaturas cursadas y acreditadas en primer ordinario y dividido entre el número total de las asignaturas.
- II.** Haber aprobado todas las asignaturas en la primera oportunidad en que las cursó, con una calificación mínima de 8.0 (ocho punto cero).
- III.** No haber causado Baja Temporal en ningún ciclo escolar.
- IV.** No haber sido acreedor a alguna amonestación por escrito durante su estancia en la Universidad o sus campus.
- V.** No haber ingresado por Equivalencia de Materias.

INFORME SOBRE EL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 214. El servicio social es un medio de titulación mediante la presentación de un informe escrito en el que se describan y evalúen las actividades y resultados obtenidos en su realización. Además, se debe destacar la aplicación de los conocimientos adquiridos en el transcurso de la licenciatura cursada.

ARTÍCULO 215. Los alumnos que opten por esta alternativa de titulación, deberán haber participado en un programa de Servicio Social, durante el cual habrán de contribuir al análisis y solución de un problema específico, así como a la obtención de un beneficio social y tendrá que estar autorizado por la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 216. El Servicio Social deberá haberse realizado de conformidad con la reglamentación vigente.

ARTÍCULO 217. El Informe sobre el servicio social prestado podrá ser individual o colectivo, el cual no podrá ser elaborado por más de tres integrantes.

ARTÍCULO 218. El Informe sobre el servicio social prestado podrá ser multidisciplinario.

ARTÍCULO 219. El tiempo para la realización del informe sobre el servicio social prestado será de seis meses. En todos los casos el o los alumnos deberán contar con un asesor designado por el Comité de Titulación.

ARTÍCULO 220. En caso de que él o los alumnos agoten el plazo establecido en el Artículo 219 y no hayan concluido el Informe, podrán solicitar por escrito una prórroga al Comité de Titulación de su Unidad Académica, el cual, una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a tres meses.

ARTÍCULO 221. La estructura del Informe sobre el servicio social prestado deberá contener los siguientes elementos:

I. De identificación:

- Nombre de la Institución.
- Nombre del proyecto desarrollado.
- Nombre del o de los sustentantes.
- Nombre del programa académico.
- Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
- Año de presentación del informe.

II. De contenido:

- Índice de contenido del trabajo desarrollado.
- Objetivos del proyecto.
- Descripción del problema o situación abordada.
- Descripción y fundamentación de las acciones realizadas.
- Métodos y recursos empleados.
- Objetivos alcanzados y beneficios logrados.
- Conclusiones y recomendaciones.

- Bibliografía y anexos en su caso.

III. Visto bueno del asesor del informe.

ARTÍCULO 222. Una vez concluido el informe, recabará el visto bueno del asesor.

ARTÍCULO 223. Además del informe, el o los alumnos deberán elaborar una síntesis del mismo.

INFORME SOBRE LA DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

ARTÍCULO 224. La demostración de la experiencia profesional es un medio de titulación mediante la presentación de un informe individual escrito en el que se demuestre el logro e integración de los conocimientos contenidos en el plan y en los programas de estudio de la licenciatura en cuestión.

ARTÍCULO 225. Los alumnos egresados de las licenciaturas cuyo ejercicio profesional requiere de cédula profesional no podrán titularse mediante la opción de Informe sobre la demostración de experiencia profesional.

ARTÍCULO 226. Para poder participar de esta opción de titulación, el egresado debe haber realizado las actividades profesionales motivo del informe, durante un período no menor de dos años, contados a partir de que el egresado haya cubierto el 100% de los créditos de la licenciatura.

ARTÍCULO 227. Al seleccionar esta opción de titulación, el egresado presentará un proyecto de trabajo, una vez aprobado, el Comité de Titulación de su Unidad Académica, nombrará a un asesor de entre los profesores que se encuentren relacionados con el área profesional motivo del Informe.

ARTÍCULO 228. El tiempo para la realización del informe sobre la demostración de la experiencia profesional será de seis meses.

ARTÍCULO 229. En caso de que el alumno agote el plazo establecido en el Artículo 228 y no haya concluido el Informe, podrán solicitar por escrito una prórroga al Comité de Titulación de su Unidad Académica, el cual, una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a tres meses.

ARTÍCULO 230. La estructura del Informe sobre la demostración de la experiencia profesional deberá contener los siguientes elementos:

I. De identificación:

- Nombre de la Institución.
- Nombre del tema del informe.
- Nombre del sustentante.
- Nombre del programa académico.
- Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
- Año de presentación del informe.

II. De contenido:

- Índice de contenido del trabajo desarrollado.
- Justificación.
- Descripción del problema o situación abordada.
- Descripción y fundamentación de las acciones realizadas.

- Métodos y recursos empleados.
- Objetivos alcanzados.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Bibliografía.
- Anexos.

III. Visto bueno del asesor del informe.

ARTÍCULO 231. El Informe deberá ir acompañado de los anexos que lo avalen, así como de las cartas y oficios de las instituciones en las que se de fe de la realización de las actividades profesionales descritas en el trabajo de titulación.

ARTÍCULO 232. Una vez concluido el informe, recabará el visto bueno del asesor.

ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 233. La opción de titulación mediante la realización de estudios de posgrado, consiste en que el egresado curse como mínimo cuarenta y cinco créditos de un posgrado que esté íntimamente relacionado con los estudios realizados en la licenciatura y cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en la República Mexicana.

ARTÍCULO 234. El alumno deberá solicitar, antes de iniciar el posgrado elegido, la autorización correspondiente al Comité de Titulación de su Unidad Académica, a fin de que se establezca si los estudios de posgrado cuentan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y están relacionados con el Programa Académico de la licenciatura que cursó.

ARTÍCULO 235. Para que esta opción sea válida, el alumno deberá obtener como mínimo la calificación de 8, en cada una de las asignaturas del posgrado seleccionado.

Si el alumno elige cursar el Posgrado en otra Institución Educativa, deberá solicitar en la Dirección de Servicios Escolares una Constancia de No Inconveniente, presentando una copia del Plan de Estudios del programa académico que desea cursar, para su verificación de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en la República Mexicana.

ARTÍCULO 236. Una vez finalizado los cuarenta y cinco créditos de posgrado, el alumno podrá presentar el examen profesional para iniciar su proceso de titulación de nivel licenciatura

EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 237. El examen general de conocimientos será una opción de titulación, aplicable a egresados de los programas de Licenciatura, que se imparten en la Institución.

ARTÍCULO 238. El examen general de conocimientos versará sobre los contenidos programáticos del plan de estudios del programa académico correspondiente y se realizará en tres fechas de aplicación por año.

ARTÍCULO 239. El alumno que solicite esta opción de titulación, deberá solicitarla al cubrir el 100% de los créditos totales del programa académico, en su Unidad Académica, para que le informen las fechas de aplicación.

ARTÍCULO 240. El proceso del examen general de conocimientos se consideran dos opciones; la

primera, corresponde al examen escrito ante la propia Unidad Académica y la segunda el Examen General de Calidad Profesional del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL).

Considerando los estándares de calidad de la Universidad Quetzalcóatl; todo alumno que apruebe esta opción de titulación, contará con un plazo de treinta y seis meses para realizar su trámite de Título; en caso contrario deberá presentar nuevamente el Examen o elegir otra opción de titulación.

ARTÍCULO 241. El alumno que no apruebe el examen escrito, no podrá sustentar el examen oral y deberá presentar nuevamente el examen escrito en el siguiente período.

APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 242. Al iniciar el proceso de titulación o graduación el alumno someterá a aprobación por parte del Comité de Titulación de su Unidad Académica el proyecto a realizar si la opción requiere de trabajo escrito.

El formato de Anteproyecto de Aprobación de Titulación que requiera trabajo escrito lo podrá descargar de la página de la Universidad.

ARTÍCULO 243. El Comité de Titulación cada Unidad Académica correspondiente deberá resolver en un plazo máximo de 30 días.

ARTÍCULO 244. En caso de que el Comité de Titulación apruebe el proyecto, se procederá a su correspondiente registro.

ARTÍCULO 245. El registro del proyecto de titulación o graduación se realizará en el libro correspondiente y será esta fecha la que determine el inicio del proceso de titulación o graduación.

El libro de Registro lo tendrá a su resguardo cada uno de los Comités de Titulación de las Unidades Académicas.

ARTÍCULO 246. En caso de que el Comité de Titulación no apruebe el proyecto, el alumno tendrá un plazo de 60 días para realizar las adecuaciones que el propio Comité le señale.

DE LOS ASESORES

ARTÍCULO 247. El Comité de Titulación de cada Unidad Académica asignará un asesor a los alumnos que hayan seleccionado una opción de titulación o graduación que así lo requiera.

ARTÍCULO 248. Los asesores de trabajos de titulación o graduación deberán contar con las siguientes características:

- I.** Tener el título o grado equivalente al trabajo a asesorar:
- II.** Tener un año de antigüedad como docente en nuestra Institución o el mismo tiempo como colaborador en cualquier institución con la que se tenga celebrado un convenio formal de vinculación o de cualquier otra naturaleza académica o de formación, que al efecto celebren ambas instituciones.
- III.** Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubique el trabajo escrito.

ARTÍCULO 249. El asesor del trabajo de titulación o graduación vigilará el desarrollo del mismo en

cuanto a su contenido y rigor científico y metodológico.

ARTÍCULO 250. Una vez concluido el trabajo de titulación o de grado, el asesor deberá emitir por escrito el voto aprobatorio del mismo.

EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO

ARTÍCULO 251. Una vez finalizado el trabajo de titulación o de grado y contando con el visto bueno del asesor, y habiendo cubierto los requisitos el alumno; deberá acudir a la Dirección de Servicios Escolares a solicitar los requisitos para su presentación de Examen Profesional.

ARTÍCULO 252. El orden de los jurados será el siguiente:

- I.** El Presidente del jurado será el profesor de mayor antigüedad en la Institución. En caso de que el Rector, el Vice-Rector o el Director de la Unidad Académica correspondiente, estén dentro del jurado, tendrán el cargo de Presidente.
- II.** El Vocal será el segundo en antigüedad, o en su caso el Asesor del Trabajo escrito. En el caso del doctorado, los cinco Vocales se ordenarán por antigüedad en la Institución.
- III.** El Secretario será el de menor antigüedad dentro del jurado titular.
- IV.** En todos se nombrarán dos jurados suplentes ordenados por antigüedad dentro de la Institución.
- V.** El asesor estará siempre dentro del jurado titular como vocal.

ARTÍCULO 253. No se podrán celebrar exámenes profesionales o de grado durante el período de vacaciones administrativas.

ARTÍCULO 254. Los jurados de exámenes profesionales deberán contar con las siguientes características:

- I.** Tener el título o grado equivalente al trabajo desarrollado.
- II.** Contar con tres años de antigüedad docente a nivel superior.
- III.** Tener un año de antigüedad en la Institución.
- IV.** Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubique el trabajo escrito.

ARTÍCULO 255. El jurado deberá hacer la revisión del trabajo escrito y otorgar su dictamen en un período no mayor a dos semanas.

ARTÍCULO 256. Una vez realizada la revisión por parte del jurado con respecto al trabajo de titulación o graduación se podrá realizar la celebración del examen profesional o de grado en la fecha estipulada por el Comité de Titulación de su Unidad Académica.

ARTÍCULO 257. El Comité de Titulación de su Unidad Académica asignará fecha y hora para la realización del examen profesional o de grado en acto solemne, así como el jurado que fungirá como sínodo en el examen y lo deberá de notificar por escrito a la Dirección de Servicios Escolares, anexando a dicha notificación los 5 ejemplares o Discos Compactos.

ARTÍCULO 258. En el caso de la opción de titulación mediante la realización de estudios de posgrado, una vez que el alumno haya cubierto los cuarenta y cinco créditos establecidos como mínimo con una calificación mínima de 8 en cada una de las actividades académicas del posgrado elegido, podrá solicitar el inicio del proceso de titulación de nivel licenciatura.

ARTÍCULO 259. En el caso de la opción de examen general de conocimientos, será necesario haber aprobado el examen escrito que aplique la Universidad a través de la Unidad Académica correspondiente o el Examen General de Calidad Profesional del CENEVAL para solicitar la asignación del jurado. Este se podrá solicitar dentro de los plazos establecidos por el Comité de Titulación para el período correspondiente.

ARTÍCULO 260. El examen profesional o de grado es el acto solemne que se realizará en forma individual en la fecha y hora que la Institución autorice.

ARTÍCULO 261. En caso de que por diversos motivos no se integre el jurado propuesto el día de su celebración, se suspenderá el acto y se podrá solicitar nuevamente y deberá autorizarse en los mismos términos del examen suspendido. Los jurados presentes levantarán un acta donde se especifiquen las razones por las cuales fue suspendido el examen.

ARTÍCULO 262. En caso de que el examen no pueda llevarse a efecto por causas imputables al alumno, se procederá a fijar una nueva fecha, la cual no podrá ser antes de dos meses y tendrá que ser autorizado en los mismos términos del examen que no pudo llevarse a cabo.

ARTÍCULO 263. El resultado del examen profesional o de grado será:

- I. Aprobado con Mención Honorífica.
- II. Aprobado.
- III. Suspendido.

En todos los casos el jurado elaborará un acta donde se especifique el resultado del examen.

ARTÍCULO 264. Los requisitos para otorgar la Mención Honorífica son:

- I. Tener un promedio general mínimo de nueve en el programa académico correspondiente.
- II. No contar con exámenes extraordinarios y no haber reprobado ninguna asignatura a lo largo de los estudios.
- III. En los exámenes que requieran de trabajo escrito, éste deberá de ser de alta calidad académica. En los casos de examen general de conocimientos, aprobar el examen escrito con una calificación mínima de 9.0 (nueve punto cero) o haber obtenido el Certificado de Calidad Profesional que otorga el CENEVAL. En el caso de titularse mediante la realización de estudios de posgrado, será necesario contar con un promedio mínimo de nueve.
- IV. Que la réplica en el examen oral sea de excepcional calidad.
- V. Que el jurado la otorgue por unanimidad.

ARTÍCULO 265. En el caso de que el resultado del examen sea suspendido, éste se podrá solicitar nuevamente, por una única vez, no antes de seis meses y el alumno no podrá cambiar de opción de titulación.

ARTÍCULO 266. En el caso de comprobarse fraude por parte del alumno durante el proceso de titulación o graduación, será sancionado con la expulsión definitiva de la Institución y no podrá titularse o graduarse.

REQUISITOS PARA PRESENTAR EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 267. Todo alumno de nivel Licenciatura y Posgrado de la Universidad debe acreditar un

segundo idioma como requisito para obtener el Título, Diploma o Grado:

- I. Los alumnos deberán presentar ante el área de Servicios Escolares la acreditación del idioma, expedido por una institución autorizada y reconocida para ello
- II. En el caso de que el segundo idioma sea Ingles, este deberá ser acreditado mediante TOEFL, PET, IELTS o por cualquier otro medio o institución acreditada y reconocida para ello.

ARTÍCULO 268. Los requisitos que deberán cubrir los alumnos para poder presentar en examen profesional o de grado serán:

(Según sea el caso de la opción de Titulación deberá cumplir con lo siguiente)

- I. Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el plan de estudios.
- II. En el caso del nivel de licenciatura, contar con el servicio social y Prácticas Profesionales correspondiente.
- III. Presentar el trabajo escrito y encuadernado en cinco ejemplares, o 5 discos compactos; y un oficio en el que se mencione fecha y hora del examen y que ya cuenta con el visto bueno del asesor; así como mencionar el jurado.
- IV. Para la opción de Estudios de Posgrado deberá entregar el certificado parcial autenticado en el que conste que el alumno aprobó con una calificación mínima de 8 en cada una de las asignaturas y una Constancia de Estudios que ampare los 45 créditos como mínimo de un posgrado con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- V. Para la opción de Examen General de Conocimientos; deberá presentar la constancia correspondiente de aprobación en original y dos copias; la Institución y para el Examen General de Calidad Profesional del CENEVAL, el Testimonio y Resultado Individual, en original y dos copias. Este último aplicable exclusivamente para los egresados de los programas de licenciatura.
- VI. Cubrir el requisito de un segundo idioma, entregando la constancia requerida para ello, atendiendo al Artículo 260 de este Reglamento.
- VII. Contar en su Expediente en la Universidad con los siguientes documentos:
 - a) Acta de Nacimiento (Mayor de Edad) Original y dos copias.
 - b) Certificado de Licenciatura Original y dos copias.
 - c) Carta de Liberación del Servicio Social Original y dos copias.
 - d) 6 Fotografías tamaño título blanco y negro, fondo gris claro, papel fotográfico digital, semi-mate de material autoadherible. Vestimenta: ropa clara formal, rostro sin barba y oídos despejados sin accesorios. (alumnos de áreas de la salud, obligatorio bata blanca,) no corbata oscura.
 - e) 6 Fotografías tamaño credencial ovaladas blanco y negro, fondo gris claro, papel fotográfico digital, semi-mate de material autoadherible. Vestimenta: ropa clara formal, rostro sin barba y oídos despejados sin accesorios. (alumnos de áreas de la salud, obligatorio bata blanca,) no corbata oscura.
 - f) Comprobante de Pago para tramite de Título, expedido por el área financiera de la Universidad.

ESTÁNDARES DE CALIDAD ACADÉMICA

ARTÍCULO 269. Los estándares académicos son los criterios que emplea la Universidad y sus campus para dar seguimiento al desempeño académico de los alumnos. Son valorados ante la solicitud de los alumnos que incurren en alguna situación académica cuyo resultado sea una Baja Definitiva, considerando para ello su historial académico (incluyendo exámenes ordinarios y extraordinarios) y con base en ellos se tomarán las acciones correspondientes de permanencia, de definición de carga académica.

Artículo 270. La Universidad y sus campus, en apoyo a la permanencia de los alumnos, no condiciona ninguna calificación con actividades extracurriculares o que no estén marcadas en su Plan de Estudios.

Artículo 271. La Universidad en apoyo a la permanencia y en la mejora de la Calidad Académica de los alumnos inscritos en 8vo. Semestre, para las carreras del Área de la Salud, en convenio con las Instituciones de Salud o autoridades hospitalarias, siempre que éstas tengan a bien autorizarlo; se contará con la asistencia de los alumnos a los campos clínicos; durante un plazo no mayor a dos meses, para que se familiaricen con la atención, normas y procedimientos que regulan la atención médica.

Artículo 272. La Universidad y sus campus, para apoyar a los alumnos en su desempeño académico, ofrece los siguientes cursos:

De Regularización:

I. Curso Intersemestral o Verano

De Actualización

I. Cursos de Lengua Extranjera (Inglés):

a) Nivel Básico

b) Nivel Avanzado

II. Diplomados

MOVILIDAD ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 273. El presente apartado; establece las bases para la Movilidad y la transferencia de alumnos de licenciatura de la Universidad y sus campus, con el propósito de favorecer y enriquecer la formación integral y la excelencia académica de sus alumnos para afinar sus habilidades y competencias, a fin de que tengan más posibilidades de éxito en el mercado laboral.

ARTÍCULO 274. El alumno de la Universidad en Movilidad, conservará en todo momento su número de identificación (ID) y su historial académico de licenciatura, a través del Sistema de Administración Escolar.

ARTÍCULO 275. En la Universidad o sus campus el área responsable de la Movilidad y Transferencia será el departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 276. Los alumnos en Movilidad o en Transferencia están obligados a conocer y observar las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 277. Los actos y omisiones de un alumno en Movilidad o Transferencia, así como las consecuencias que resulten, sean dentro de una institución educativa o fuera de ella, se trate de actividades académicas o no, sean generadas o no por el alumno, son responsabilidad exclusiva de éste, por lo que la Universidad y sus campus, y cualquier persona física o moral vinculada a la misma, no asumirán responsabilidad alguna de tipo civil, administrativo, penal, fiscal, laboral o la que pueda derivarse de los actos u omisiones del alumno.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD

ARTÍCULO 278. Se entiende por Movilidad el proceso por medio del cual un alumno inscrito en un campus de la Universidad Quetzalcóatl, denominada como escuela de origen, cursa uno o más periodos escolares en otro campus de esta misma Universidad, o acreditar cursos de actualización en otras Universidades Nacionales o Extranjeras en periodos de Verano o Invierno; dichas Instituciones serán denominadas Escuela Destino, con la intención de retornar a concluir sus estudios a la escuela de origen.

Esta Movilidad podrá darse repetidamente a lo largo de su licenciatura, después de haber cursado dos periodos ininterrumpidamente y cumpliendo los requisitos del Artículo 283; respetando la duración mínima y máxima del programa académico marcada en el Artículo 49 del presente reglamento.

ARTÍCULO 279. Para llevar a cabo el proceso de Movilidad, los alumnos deben tomar en cuenta lo siguiente: su estatus académico (Regular), la carga académica mínima y máxima permitidas, la oferta académica de la escuela destino, la recomendación del asesor académico o tutor, y su estatus administrativo, financiero y disciplinar en la escuela de origen. Todo esto con un semestre de antelación a que dé inicio el semestre o cuatrimestre.

Es responsabilidad del área a cargo de Movilidad de la escuela de origen solicitar y dar aviso a sus homólogos en la escuela destino del movimiento a realizar, con al menos seis meses de anticipación, enviando el Historial Académico del alumno solicitante; si así lo requiere la Escuela Destino.

ARTÍCULO 280. La escuela de origen, a través del área responsable de la Movilidad, deberá iniciar el proceso de Movilidad de cada alumno, en las fechas dispuestas para este fin en cada sede, y autorizarlo una vez que haya verificado su historial académico, así como su estatus administrativo, financiero y disciplinar. Sin dicha autorización la escuela destino no podrá continuar el proceso y dar la autorización final para poder recibir al alumno de manera oficial.

ARTÍCULO 281. En caso de que la escuela destino detecte faltas por parte de un alumno a los reglamentos o a las disposiciones particulares, sancionará al alumno conforme a los procedimientos de cada institución y dará aviso a la escuela de origen.

ARTÍCULO 282. El alumno al momento de encontrarse en la escuela destino deberá acudir al área responsable de la Movilidad para verificar su registro y aclarar cualquier situación que así lo amerite.

ARTÍCULO 283. Pueden participar en el programa de Movilidad de la Universidad los alumnos de Licenciatura que estén registrados y:

- a) Hayan cursado en la escuela de origen al menos dos periodos ordinarios semestrales o dos cuatrimestrales, y que tengan un promedio ponderado de 8.0 (ocho punto cero)
- b) Estén al corriente de sus pagos con la escuela de origen y no tengan adeudos de tipo administrativo.

ARTÍCULO 284. El alumno que complete el 100% de los créditos de su programa académico durante la Movilidad, deberá realizar sus trámites de titulación en su escuela de origen.

La escuela destino, deberá registrar las calificaciones obtenidas en la evaluación, cuando un alumno haya ido a cursar asignaturas de su plan de estudios; en el Sistema de Administración Escolar de la Universidad.

ARTÍCULO 285. La duración de la Movilidad no podrá ser menor a un periodo escolar (semestral o cuatrimestral). El alumno podrá realizar la Movilidad en la misma escuela destino hasta por dos periodos ordinarios semestrales o cuatrimestrales.

Ambas escuelas, la de origen y la de destino, al término de cada ciclo escolar dentro de la Movilidad, deberán verificar el historial académico del alumno después de los exámenes ordinarios.

AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y BAJA DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD

ARTÍCULO 286. El procedimiento para el trámite de Movilidad es el siguiente:

- a) El alumno entregará al área responsable de la Movilidad en la escuela de origen la solicitud correspondiente para la verificación de su procedencia, en los plazos establecidos para ello.
- b) El área responsable de la Movilidad comunicará al alumno y a la escuela destino la aprobación del trámite, para que el alumno pueda realizar su alta de materia en la escuela destino.

En caso contrario, se notificará al alumno el rechazo de su solicitud.

- c) El alumno en Movilidad estará sujeto a la oferta y cupos de la programación académica de la escuela destino y deberá contar con los prerrequisitos de las asignaturas que pretenda cursar, conforme a su plan de estudios.
- d) En aquellos programas académicos que no estén homologados, o que el plan de estudios

pertenezca a un Acuerdo de distinta fecha y otorgado por la misma Dependencia Federal; se atenderá a las tablas de correspondencia respectivas.

e) En aquellos programas académicos que el plan de estudios pertenezca a un Acuerdo otorgado por una Dependencia Estatal, no podrá haber Movilidad; si su plan tiene acuerdo otorgado por la Dependencia Federal.

ARTÍCULO 287. La Movilidad será válida sólo por el periodo y las asignaturas, inscritas. Cada periodo el alumno deberá renovar su estancia en la escuela destino, a través de una solicitud de renovación en el área responsable de la Movilidad de la escuela de origen por conducto y con el apoyo del área responsable de la Movilidad de la escuela destino, en los términos del presente reglamento. La solicitud de Movilidad deberá entregarse por lo menos treinta días antes de la selección de cursos del periodo en que se pretenda participar en el programa de Movilidad; la solicitud debe quedar acordada y documentada entre las universidades y el solicitante, como máximo dos semanas antes del inicio del ciclo escolar respectivo.

ARTÍCULO 288. Si un alumno desea darse de baja del programa de Movilidad de forma previa al inicio del periodo en que está autorizado, deberá notificarlo por escrito tanto a la escuela de origen como a la de destino, para que se revierta el proceso y pueda hacer su selección de cursos en su escuela de origen.

ARTÍCULO 289. Para cualquier situación que amerite un ajuste en la selección de cursos, el alumno deberá acudir al área responsable de Movilidad de la escuela destino, la cual estará en coordinación con el área respectiva en la escuela de origen.

ARTÍCULO 290. Los alumnos en Movilidad seleccionarán la carga académica máxima de acuerdo a su historial académico, conforme a las asignaturas, que sean ofertadas en la escuela destino. Los alumnos en Movilidad podrán solicitar lo anterior para una Sede en el Extranjero; siempre y cuando tengan cubierto el Servicio Social; de no ser este el caso podrá realizar en la Institución Sede el:

- I. El Servicio Social
- II. Las Prácticas Profesionales

DISPOSICIONES FINANCIERAS PARA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD

ARTÍCULO 291. En Movilidad el alumno deberá pagar la reinscripción y las colegiaturas correspondientes en la escuela destino de acuerdo a los reglamentos que ella estipule. El alumno será el responsable de cubrir los gastos que se originen en dicha movilidad.

SISTEMAS DE APOYO

ARTÍCULO 292. Todas las instalaciones de la Institución están dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 293. Para el uso de las diversas instalaciones, tales como bibliotecas, laboratorios y talleres, entre otras, será necesario que el alumno presente la identificación oficial de la Institución.

ARTÍCULO 294. Cada uno de los sistemas de apoyo se regirá bajo las normas complementarias que el Consejo Universitario establezca.

RESPONSABILIDADES, QUEJAS, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

ARTÍCULO 295. La Junta de Gobierno, es la instancia competente para recibir quejas derivadas de la prestación del servicio educativo y el Vicerrector dará la debida atención y seguimiento a cada una de ellas.

Toda queja derivada de la prestación del Servicio Educativo, deberá hacerla por escrito y hacerla llegar por medio de correo electrónico: uqi@uqi.edu.mx, adjuntan el documento o hacer la entrega en físico en la Secretaría de Rectoría; con las siguientes características:

- Dirigida a la Junta de Gobierno y con atención al Vicerrector.
- En el documento deberá redactar la solicitud o la situación a atender con los datos del alumno y carrera.
- Datos de contacto: Uno correo electrónico o teléfono para poder darle el seguimiento correcto.
- Deberá anotar nombre y firma del interesado.

Las quejas que se presenten serán improcedentes cuando el interesado No tenga la calidad de alumno.

ARTÍCULO 296. El Rector será responsable ante la Junta de Gobierno y el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 297. El Vice-Rector será responsable ante el Rector.

ARTÍCULO 298. Los Directores de las Unidades Académicas serán responsables ante el Vice-Rector.

ARTÍCULO 299. Los Coordinadores de Programas Académicos serán responsables ante su respectivo Director de Unidad Académica.

ARTÍCULO 300. Los profesores y alumnos serán responsables ante cualquiera de las autoridades universitarias.

ARTÍCULO 301. Las sanciones a las que las autoridades universitarias, los profesores y los alumnos, se hagan acreedores, están reguladas en los apartados correspondientes dentro del presente Reglamento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento con sus modificaciones entrará en vigor inmediatamente después de haber sido aprobado por las autoridades de la SEP correspondientes y tendrá validez en todos los campus de la Universidad Quetzalcóatl.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento con sus modificaciones deroga todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente ordenamiento.

ARTÍCULO 3. Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento, será turnado a una comisión creada por la Junta de Gobierno para tal efecto, quien la resolverá en definitiva.