



UNIVERSIDAD QUETZALCÓATL

REGLAMENTO ESCOLAR

	<b>Página</b>
<b>Disposiciones Generales</b>	2
<b>Capítulo I</b>	
Organización Institucional	3
<b>Capítulo II</b>	
Planes de Estudio	4
Tiempo Máximo y Mínimo para Completar los Estudios	4
<b>Capítulo III</b>	
Disposiciones Financieras	4
<b>Capítulo IV</b>	
Admisión para Estudiantes de Nuevo Ingreso	6
Admisión por Equivalencia de Materias	8
Requisitos de inscripción	9
Derechos y Obligaciones de los Estudiantes	10
<b>Capítulo V</b>	
Acreditación y Evaluación	13
Regularización	16
<b>Capítulo VI</b>	
De los Créditos del Bloque de Formación Integral	17
<b>Capítulo VII</b>	
Reinscripción, Reingreso y Permanencia	18
Reingreso y Registro Oficial del Estudiante	18
Bajas Escolares	19
Comité de Bajas	23
<b>Capítulo VIII</b>	
Becas	25
<b>Capítulo IX</b>	
Cambio de Licenciatura y Licenciatura Simultánea y Segunda Licenciatura	28
<b>Capítulo X</b>	
Internado	29
<b>Capítulo XI</b>	
Servicios Social Profesional	30
<b>Capítulo XII</b>	
Prácticas Profesionales	32
<b>Capítulo XIII</b>	
Requisitos para Certificado de Estudios	33
Requisitos para la Titulación	33
Opciones de Titulación y Requisitos	35
Comité de Titulación	41
Requisitos trámite de título	43
Estándares de Calidad Académica	45
<b>Capítulo XIV</b>	
Movilidad Estudiantil	45
Sistemas de Apoyo	48
Procedimientos de Quejas, Sanciones y Responsabilidades	48
<b>Capítulo XV</b>	
Interpretación del Reglamento	49
Transitorios	49

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### *Semblanza*

*La Institución, fundada por la Sociedad Civil “Universidad Quetzalcóatl en Irapuato, S.C.” en el año 1982, tiene como propósitos: Impartir la enseñanza media superior y superior: así como de educación continua.*

*La Universidad Quetzalcóatl ha agrupado los programas que se ofrecen, 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*

*En su calidad de institución comprometida ante la sociedad irapuatense y de la región Bajío, al tenor de la frase “**Por la búsqueda de la verdad en el saber y la enseñanza**”, la Universidad Quetzalcóatl plasma su labor a través de la preparación de nuevos profesionistas con una formación integral y alto sentido crítico que permiten el emprendimiento de ideas en torno a la mejora de su comunidad.*

*Nuestra Filosofía Institucional y nuestro Código de Ética; enmarcan la labor del servicio educativo que la Universidad Quetzalcóatl ofrece en cada uno de sus campus.*

### **Misión**

*Formar profesionistas competentes con un alto compromiso social y ético, promoviendo su desarrollo integral mediante la búsqueda de la verdad en el saber y la enseñanza, que les permita a través del ejercicio de sus conocimientos y habilidades, contribuir al mejoramiento sustentable de su entorno.*

### **Visión**

*Ser una institución educativa líder, en la búsqueda de excelencia para la formación de profesionistas proactivos, con un alto compromiso social a través de un modelo educativo constructivista-conectivista y un enfoque orientado hacia las competencias profesionales, sustentado en una planta académica de calidad, planes y programas innovadores.*

### **Valores**

#### **Conocimiento compartido a través de:**

- Respeto*
- Honestidad*
- Disciplina*

### **Transformación a través de:**

➤ Responsabilidad

### **Espíritu de Servicio al otro a través de:**

➤ Solidaridad

*El presente reglamento para estudiantes de la Universidad Quetzalcóatl, tiene como objetivo el establecimiento de las normas generales que regulan la actividad académica-formativa de los diferentes niveles educativos; así como las relaciones entre los diversos miembros de la comunidad universitaria que participan en este nivel de estudios.*

*Como institución educativa y cultural de carácter privado, sus actividades serán acorde a su Misión y Visión, encaminadas a desarrollar profesionales con alto compromiso social y ético.*

*La Institución tendrá como condiciones académicas indispensables para su adecuado funcionamiento:*

- a)** *La libertad de cátedra, sin menoscabar la enseñanza del estudiante.*
- b)** *La libertad de investigación.*
- c)** *La difusión y extensión de la ciencia y la cultura.*
- d)** *La libertad de investigación que debe regirse bajo los principios de ética.*

**ARTÍCULO 1.** *El presente reglamento tiene como objeto regular las relaciones escolares y garantizar las condiciones que favorezcan al desarrollo de las actividades académicas, administrativas y disciplinarias de los estudiantes.*

*La Institución Educativa cuenta con una estructura organizacional integrada por autoridades, profesores, investigadores, técnicos y demás empleados para el cumplimiento de su objeto y propósito.*

## **CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 2.** *Son autoridades universitarias:*

**I** *La Junta de Gobierno.*

**II** *El Rector.*

**III** *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 estudiantes y el resguardo de toda la documentación de la situación académica de los mismos.*

**V** *Los demás que determine la Junta de Gobierno.*

**ARTÍCULO 3.** *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. Deben reunirse de manera ordinaria, por lo menos una vez al año. En casos extraordinarios, podrá reunirse en cualquier momento.*

**ARTÍCULO 4.** *El Profesor de Asignatura es aquel que tiene a su cargo una o varias asignaturas en las unidades académicas 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.*

## **CAPÍTULO II.- PLANES DE ESTUDIO**

*“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.*

**I** *El número de horas que deben dedicarse a cada parte del curso.*

**II** *La relación de actividades de aprendizaje.*

**III** *La relación de bibliografía básica.*

**IV** *Los procedimientos de evaluación para el estudiante.*

## **TIEMPO MÁXIMO Y MÍNIMO PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 5.** *La duración máxima de los estudios será:*

**I** *Para el nivel de licenciatura, 2 veces la duración normal marcada en el plan de estudios, ya sea semestral o cuatrimestral 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 05 Cuatrimestres, su duración mínima será de 05 Cuatrimestres y su duración máxima será de 10 Cuatrimestres.*

**III** *En caso de que el estudiante no concluya sus estudios dentro de los plazos señalados se procederá a la baja administrativa correspondiente.*

## **CAPÍTULO III. DISPOSICIONES FINANCIERAS**

**ARTÍCULO 6.** *Las disposiciones del presente reglamento son de observancia obligatoria para la comunidad estudiantil universitaria, así como, los procedimientos que deriven del*

*mismo y las disposiciones que emitan las Autoridades Universitarias en las Unidades Académicas en las que se encuentre inscrito el estudiante.*

*Nadie puede alegar ante el incumplimiento de las disposiciones de este reglamento el desconocimiento de estas, ni se eximirá a los estudiantes de las responsabilidades que derivan de su inobservancia.*

**ARTÍCULO 7.** *Cuando un estudiante de nivel medio superior o superior, cubre el pago inicial (inscripción) y lleva a cabo el proceso de selección de cursos, está aceptando voluntaria y tácitamente la solicitud de servicios educativos y sus costos de colegiaturas y los recargos que estos puedan generar en caso de no pagar en las fechas establecidas, así como el contenido de todas y cada una de las normas de este Reglamento Escolar, publicado por la universidad a través de medios impresos y/o electrónicos, todas las demás normas y disposiciones de la Universidad que le sean aplicables.*

**ARTÍCULO 8.** *El Departamento de Finanzas, con la Aprobación de la Junta de Gobierno, fijará el monto de las cuotas por trámites o servicios; mismas que deberá publicar a través del arancel anual; como son las cuotas que el estudiante deberá cubrir, derivados de este Reglamento, tales como inscripción, reinscripción, colegiaturas, prácticas, laboratorios, clínicas, talleres, tramites de equivalencias, cursos y programas de regularización, asignaturas aisladas, emisión de constancias de estudios, historiales académicos, resguardo de documentos, envío de documentos, copias de programas de estudios, copia de plan de estudios, integración de documentos a expediente de estudiante extemporánea, certificados de estudios, servicio social (solo áreas de la salud), títulos, diplomas o grados; entre otros. Las fechas en que se deban llevar a cabo los pagos de colegiaturas serán dadas a conocer cada ciclo escolar.*

**ARTÍCULO 9.** *El importe de pago de colegiaturas deberá realizarse en los plazos señalados en el calendario de pagos establecido por la Institución, a los cuales deberá ceñirse el estudiante sin excepción. Todo pago de colegiatura realizada fuera de los plazos previstos causará el recargo correspondiente.*

*Los estudiantes que presenten adeudos vencidos tienen impedimento para realizar trámites académicos o administrativos, de igual forma, tienen impedido presentar exámenes finales. El desacato por parte del estudiante en el caso de presentar examen aún y a sabiendas de que existe impedimento por incumplimiento de pagos, asumirá la responsabilidad que ello conlleva, pues a la Universidad se exime de obligación académica con el estudiante incumplido y moroso. (Remítase al artículo 63).*

*La cobertura anticipada de pago cuatrimestral o semestral dará lugar a descuento siempre y cuando sea autorizado previamente por el área encargada de finanzas.*

*En caso de autorizarse el descuento citado en el supuesto previsto, el estudiante podrá consultar en caja el porcentaje de descuento que aplica por pronto pago.*

**ARTÍCULO 10.** *El pago efectuado por concepto de trámite académico o administrativo (pago inicial e inscripción o reinscripción, exámenes extraordinarios, colegiaturas, expedición de documentos, etc.) no exime a los estudiantes de dar debido cumplimiento a los procesos internos a los que deben sujetarse los trámites administrativos o académicos*

*de acuerdo al reglamento, el incumplimiento a lo establecido a las disposiciones contenidas en el reglamento concernientes a procedimientos es responsabilidad del estudiante, así mismo, la Institución no está obligada a realizar trámite alguno si la situación académica o administrativa del estudiante contraviene el presente reglamento.*

## **CAPÍTULO IV-ESTUDIANTES**

### **REQUISITOS DE INGRESO**

#### **ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO.**

*El presente capítulo establece las bases para el proceso de admisión de estudiantes a la universidad en los programas de Bachillerato (nivel medio superior), licenciatura o posgrado (nivel superior) y refiere los procedimientos administrativos que se deben seguir para el cumplimiento de estas disposiciones y a los manuales e instructivos específicos.*

*Se entiende por admisión al proceso que realiza toda persona que aspira a ser estudiante de la universidad a nivel bachillerato (nivel medio superior), licenciatura y posgrado (nivel superior), y que permite a ésta seleccionar a aquellos que cumplen con el perfil de ingreso requerido para ser estudiantes de la universidad.*

*Para efectos del presente se entiende por:*

*a) Prospecto: Cualquier persona que haya concluido o esté por concluir el nivel básico o bachillerato o equivalente, así como nivel licenciatura que pudiera cumplir con el perfil de ingreso para matricularse en la universidad y esté interesada en estudiar en la Universidad, en el nivel medio superior o superior.*

*b) Solicitante: Aquella persona que solicita admisión a la universidad, para un periodo determinado en la institución le da derecho a iniciar el proceso. El solicitante **reconoce y acepta** que la universidad no asume ninguna responsabilidad de Reembolsos de dinero; por pagos realizados como son: fichas de admisión o constancias de cursos propedéuticos.*

*c) Examinado: Aquel solicitante que ha concluido su proceso de admisión para un periodo determinado y está en espera del resultado.*

*d) Admitido: Aquel examinado que ha obtenido un resultado favorable en su proceso de admisión para un periodo determinado del bachillerato; una licenciatura específica o posgrado.*

*e) No admitido: Aquel examinado que recibe una resolución no favorable a su solicitud de admisión.*

*f) Inscrito: Aquel admitido que ha cubierto el importe de su pago inicial (inscripción) o en caso de tener una beca al 100%, ha acreditado dicho pago, para cursar el primer periodo del bachillerato o la licenciatura o posgrado elegido, o un periodo avanzado de la misma en caso de que provenga de otra institución de educación superior, ya sea nacional o extranjera, cuando tenga acreditadas asignaturas por equivalencia o revalidación y que*

no cuente con historia académica ni selección de cursos previa en la universidad.

h) *Reinscrito: Aquel estudiante que ya estuvo inscrito al menos un periodo previo en la universidad, que formaliza su acceso al siguiente periodo académico de acuerdo con el plan de estudios del bachillerato, la licenciatura o posgrado, que se encuentre cursando y que haya cubierto el importe de su pago inicial*

j) *Estudiante: Aquel inscrito en cualquiera de los niveles medio superior o superior..*

k) *Egresado: Aquel estudiante que haya concluido y aprobado el 100% de los créditos de cada una de las asignaturas, del plan de estudios cursado.*

l) *Titulado: Aquel egresado que haya cumplido con los requisitos necesarios de titulación.*

**ARTÍCULO 11.** *Los aspirantes a ingresar en la Institución estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones que emanan del presente reglamento y sus procedimientos, así como, a las disposiciones que dictaminen las autoridades de la Unidad académica a la cual aspira.*

**ARTÍCULO 12.** *El Comité de Admisión Institucional se integrará por tres miembros en cada Unidad Académica:*

**I** *El Rector*

**II** *El Director de la Unidad Académica correspondiente.*

**III** *El Secretario Académico de la Unidad Académica correspondiente; si no se cuenta con este perfil, será el Director del departamento de promoción e informes.*

*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 13.** *El Comité de Admisión es el único organismo facultado para admitir estudiantes en las diversas Unidades Académicas.*

**ARTÍCULO 14.** *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 15.** *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 16.** *La Institución seleccionará a sus estudiantes tomando en cuenta el grado de capacidad académica y el perfil psicológico.*

**ARTÍCULO 17.** *Para ingresar a la Institución podrá ser como estudiante de nuevo ingreso y estudiante por equivalencia de materias; para lo cual será indispensable:*

**I** **Nuevo Ingreso:** *haber concluido el nivel educativo inmediato anterior y solicitar admisión a 1er. semestre o cuatrimestre y cumplir con los siguientes requisitos:*

**a)** *Haber solicitado ficha de admisión.*

**b)** *Una prueba escrita sobre conocimientos específicos del nivel antecedente.*

- c) Una prueba psicológica.
- d) Una entrevista con el Director de la Unidad Académica correspondiente.
- e) Ser aceptado como estudiante por la Unidad Académica correspondiente.

Se exceptuará del examen de conocimientos establecido en el inciso "b" 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)

**II Equivalencia de Materias:** solicitar en la Unidad Académica correspondiente la admisión para el nivel superior por Equivalencia de Estudios, esto aplica para aspirantes de otras universidades que ya cuenten con Certificado Parcial de Estudios de la licenciatura correspondiente.

**ARTÍCULO 18.** El proceso de selección se realizará en las fechas y períodos que para tal fin se señalen.

**ARTÍCULO 19.** Para ingreso por equivalencia de estudios, el aspirante tendrá que acudir a la Unidad Académica respectiva, para solicitar el proyecto de equivalencia; con los siguientes documentos; **si no presenta el certificado parcial de licenciatura no puede haber proyecto de equivalencia:**

- I** Copia del acta de nacimiento.
- II** Copia del certificado Parcial de la licenciatura, se equiparán solo materias acreditadas con calificación mínima de 8.0 (ocho punto cero)
- III** Copia de CURP

Una vez que el Director de la Unidad Académica realiza el proyecto de equivalencia, le informará al aspirante el grado al que puede ingresar; si este lo acepta debe realizar el pago del trámite de equivalencia y acudir a la dirección de Servicios Escolares para oficializar su inscripción y cumplir con los requisitos de documentos para integrar su expediente. Remítase al Artículo 21, de este reglamento.

Los proyectos de equivalencia no deben de rebasar el 60% de materias equiparadas; del total de materias por plan de estudios.

**ARTÍCULO 20.** Los aspirantes a ingresar que sean admitidos, adquirirán la condición de estudiante con todos los derechos y obligaciones que establezcan las disposiciones generales; así como los estudiantes ya inscritos, aceptan y reconocen lo siguiente:

- I. Por el solo hecho de inscribirse, el estudiante reconoce y acepta que la universidad no asume ninguna responsabilidad por el daño, menoscabo o pérdida que puedan sufrir los objetos o efectos personales que introduzca a las instalaciones de la institución. Por lo anterior, el estudiante se hará responsable de cuidar sus propios bienes y acepta que los introduce bajo su propio riesgo y cuenta, deslindando a la universidad de cualquier daño, menoscabo o pérdida que pueda presentarse en sus objetos o efectos personales como, joyas, equipos electrónicos, computadoras, equipo de comunicación y de fotografía, plumas, ropa, obras de arte, dinero en efectivo y valores negociables.**

- II.** Así mismo **el estudiante reconoce y acepta** que la universidad **no asume ninguna responsabilidad de realizar Reembolsos de dinero**; por pagos realizados como son: pagos de inscripción, reinscripción o colegiaturas; sin contar con los requisitos necesarios para ello; pagos de exámenes extraordinarios no presentados, pagos de constancias o cualquier otro trámite.

**El desconocimiento de lo señalado en este Reglamento Escolar, no exime de responsabilidad alguna al estudiante.**

#### **INSCRIPCIÓN DE NUEVO INGRESO.**

**ARTÍCULO 21.** Para efectos de oficializar la inscripción, los estudiantes 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 Secundaria para el nivel de Bachillerato y el 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 (Especialidad y Maestría)**
- 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.
- VI** Copia de CURP
- VII** Copia de Identificación Oficial (INE), para el nivel de Licenciatura o Posgrado.
- VIII** Copia de Pago de Derechos de Inscripción.

**ARTÍCULO 21bis.** Los estudiantes **extranjeros**, además de acreditar su estancia legal en el país, deberán entregar la siguiente documentación:

- I** Acta de nacimiento en original y copia. Las actas de nacimiento no requieren ser certificadas, **solo apostilladas.**
- II** Copia de la póliza de seguro de gastos médicos mayores con validez en México, con repatriación de restos.
- III** Hoja de información y obligaciones firmada de aceptación, versión inglés y español. (si es el caso)
  - Copia de la Visa de estudiante.
  - Copia del Pasaporte.
- IV** Original y copia del comprobante de **revalidación de estudios** que el Gobierno Mexicano expide.
- V** Copia de Pago de Derechos de Inscripción

**ARTÍCULO 22.** El estudiante 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.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.**

**ARTÍCULO 23.** *Son derechos de los estudiantes:*

**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 y participar en los diversos eventos que organice la Universidad.

**IV** Usar las instalaciones y equipos de la Institución adecuadamente y sin causar daños a los mismos.

**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** Recibir la credencial que lo acredita en calidad de estudiante, ésta se entrega una sola vez, si la extravía su reposición tendrá un costo.

**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, cumpliendo con los requisitos necesarios para esto.

**IX** Obtener revisión de exámenes, ya sean parciales, finales o extraordinarios dentro de los 3 primeros días hábiles, después de la publicación del resultado.

**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.

**XI** Profesar la creencia religiosa que más le agrade o comulgar con la ideología económica o política que mejor convenga a sus intereses, siempre y cuando guarde el debido respeto a las ideas y creencias de los demás integrantes de la comunidad universitaria y se abstenga de realizar dentro de las instalaciones o plataformas informáticas de la Universidad cualquier propaganda o acto de proselitismo o rechazo sobre el particular.

**XII** El estudiante tiene derecho a la protección de los datos personales de conformidad con la legislación de la materia.

**XIII** Ser recibido, escuchado y atendido con la oportunidad que su asunto requiera por el Director de la Unidad Académica correspondiente; quien de ser el caso lo canalizará con la persona que resulte competente de atender el mismo.

**XIV** Ser informado oportunamente de todas las actividades académicas, lapsos y fechas para realizar trámites académicos, administrativos o económicos.

**XV** Ser informado oportunamente por el Director de la Unidad Académica de los trámites a realizar una vez que concluya sus estudios.

**XVI** Participar objetiva e imparcialmente en los procesos de evaluación del desempeño docente y sobre la calidad de los servicios.

**ARTÍCULO 24.** *Las disposiciones contenidas en el reglamento mencionadas como obligaciones de los estudiantes; son responsabilidad de cada uno de ellos de hacerla cumplir.*

**ARTÍCULO 25** *Son obligaciones de los estudiantes:*

**I** *Cumplir con la Filosofía Institucional y las disposiciones del presente Reglamento Escolar y con las normas complementarias de sus unidades académicas, comprometiéndose a ello, sin pretender ninguna excepción, mediante firma escrita al inscribirse.*

**II** *Mostrar la credencial que lo identifique como estudiante de la Universidad siempre que les sea requerido dentro de las instalaciones del campus.*

**III** *Conducirse con respeto, decoro y equidad, para con las autoridades universitarias, con el personal académico, con sus compañeros y con el personal administrativo.*

**IV** *Cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en el plan de estudios respectivo y las actividades académicas solicitadas que se determinen en la conducción por el docente dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.*

**V** *Asistir puntualmente a sus clases y permanecer en ellas, así como, presentar exámenes ordinarios y extraordinarios que se indiquen en el calendario escolar. El estudiante contará con tolerancia de diez minutos para ingresar a clase o presentar exámenes ordinarios y extraordinarios, transcurrido el tiempo de tolerancia, se le negará el acceso al aula y en su caso perderá derecho a presentar el examen parcial o final por el descuido o negligencia de su impuntualidad.*

**VI** *Realizar en tiempo y forma los trámites escolares oficiales de Reinscripción, Exámenes Extraordinarios, Bajas, etc.*

**VII** *Cubrir los requerimientos financieros y administrativos en tiempo y forma; para poder presentar examen final, deberá tener cubiertas todas las colegiaturas; de lo contrario se le registrará NP en cada una de las asignaturas; si el estudiante cubre el monto del adeudo y sin contravenir el calendario escolar vigente, es decir liquidar el adeudo antes de que concluyan el periodo de regularización; podrán regularizarse en el primer periodo de exámenes extraordinarios para el ciclo escolar en cuestión.*

**VIII** *Para las Unidades Académicas que lo requieran, deberán portar el Uniforme correspondiente, incluido en esto al Nivel Medio Superior de esta Universidad.*

**IX** *Queda prohibido utilizar públicamente sin autorización por escrito de Rectoría, el nombre, las siglas, el escudo, el lema y logotipo oficiales de la Institución en acciones personales o de grupo, así como, ostentarse como representante de la Institución de forma verbal o por escrito o promover eventos de cualquier índole sin que medie autorización expresa y previa de Rectoría.*

**X** *Realizar sus trámites académico o administrativo (inscripción, reinscripción, expedición de documentos, etc.); en los plazos, formas y bajo los procedimientos indicados en el presente reglamento. Los trámites administrativos o académicos se sujetarán a formalidades y procedimientos marcados en el presente reglamento. El pago por concepto de cualquier trámite no exime al estudiante de dar cumplimiento a las disposiciones concernientes a los procedimientos internos que implica cada trámite. La omisión en el cumplimiento a los procedimientos internos es responsabilidad del estudiante su negligencia no genera ningún compromiso a la Institución.*

**XI** *Consultar sus calificaciones en la plataforma informática que la Dirección de Administración Escolar tiene habilitada para tal efecto en la página web de la universidad, en cada período de evaluaciones, de acuerdo al calendario escolar.*

**XII** *Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares; esto se refiere al **Modelo Formación Integral**. Cada Unidad Académica dará seguimiento a este programa. **Esto aplica para estudiantes de nuevo***

**ingreso a partir del 2023 del nivel Licenciatura.**

**XIII** Participar de manera individual en la vigilancia de la Ley General para el Control del Tabaco y su Reglamento, cumplir con la prohibición de vender productos de tabaco a personas menores de edad, así como cigarrillos sueltos o por unidad, o cualquier producto de tabaco dentro o fuera de la institución o sus inmediaciones y denunciar a los establecimientos fijos, semifijos o personas vendedoras ambulantes que incumplan dichas disposiciones.

**XIV** Queda estrictamente prohibido introducir cualquier tipo de arma punzocortante o de fuego, pirotecnia, manoplas, cadenas, etc., el desacato a la presente fracción será considerado **como falta muy grave**.

**XV** Uso responsable de cualquier medio electrónico como internet, páginas web, redes sociales, blogs, correos electrónicos, mensajes, imágenes o videos por teléfono celular, computadoras, videograbaciones u otras tecnologías digitales; **evitar a través de ellos** la agresión, intimidación o discriminación, de emplearse en forma diversa será considerada una **falta muy grave**.

**XVI** Fomentar la cultura de la legalidad, de la Sana Convivencia, de la inclusión y la no discriminación, de la paz y la no violencia. Combatir las causas de discriminación o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas o miembros de la comunidad universitaria, así como todos los tipos y modalidades de violencia. De no cumplir con este será considerado una **falta muy grave**.

**XVII** Seguir de manera precisa y oportuna, las instrucciones del personal académico apegadas a la normativa así como las relacionadas con el tema de protección civil.

**XVIII.-** Queda prohibida la venta de productos o prestación de servicios personales dentro de la Universidad, el desacato a lo anterior será sancionado en términos del presente reglamento.

**El desconocimiento de este artículo, no exime a los estudiantes de ninguna responsabilidad.**

**Artículo 26. Los estudiantes de las licenciaturas de las Escuela o Facultades de Ciencias de la Salud, adicionalmente, deberán apegarse a lo siguiente:**

I. Sujetarse en la práctica y experimentación a los principios de bioética, del derecho natural y a las normas de orden público para asegurar el respeto irrestricto a la vida y a la dignidad de las personas.

II. Deberán portar el uniforme, durante las clases teóricas y prácticas que se llevan a cabo en el campus conforme a lo que determine la Junta de Gobierno así como en los campos clínicos sin excepción alguna; consecuentemente todos los estudiantes de la Escuela de Ciencias de la Salud, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Está prohibido usar blusas escotadas o playeras "ombliqueras" o minifaldas, o pantalón corto;

b) Está prohibido el uso de gorras o similares dentro del aula escolar.

c) Para la época de frío, se permite el uso de chamarra o abrigo de color claro, oscuro, de un solo color sin diseño, sin color fluorescente, sobre el uniforme y/o suéter blanco bajo la bata o filipina;

d) Por su seguridad están prohibidos los zapatos abiertos (sandalias o huaraches), plataformas y tenis;

e) Para campos clínicos y profesionales, todos los estudiantes deberán portar en la solapa izquierda su credencial de la Universidad; de no portar dicha identificación en lugar

visible, los docentes estarán autorizados a solicitar al infractor, que abandone el servicio en el que se encuentre realizando sus prácticas; y

f) Para aquellos estudiantes que acudan a clínicas y hospitales a prácticas, se deberán conducir de acuerdo a las disposiciones propias de la Institución receptora.

g) El uso de bata blanca larga o uniforme quirúrgico, será obligatoria para todas las actividades dentro de los laboratorios multifuncionales, de estructura y función.

h) Para el ingreso de aulas multifuncionales será requisito indispensable para los estudiantes llevar el cabello recogido.

i) Cumplir con las normas aplicables vigentes, de cada una de las Escuelas y Facultades del áreas de la salud.

El infringir en cualquiera de las anteriores disposiciones será motivo para impedir el ingreso del estudiante a las aulas, centros de simulación, campos clínicos, laboratorios y anfiteatro, hasta que se corrija la infracción.

Los estudiantes que sean sorprendidos en alguna falta a lo previsto en este numeral, serán retirados del aula, internado o servicio social y recibirán una amonestación escrita para su expediente académico, sin perjuicio de cualquier otra medida que corresponda conforme al presente Reglamento.

**El desconocimiento de este artículo, no exime a los estudiantes de ninguna responsabilidad.**

## **CAPÍTULO V.- ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN**

### **ACREDITACIÓN.**

**ARTÍCULO 27.** Las materias de los programas académicos del nivel de licenciatura podrán acreditarse mediante exámenes ordinarios (examen final) extraordinarios o recursando la materia.

**ARTÍCULO 28.** 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 **0.00** con dos cifras decimales a **10.**, siendo la mínima aprobatoria **6.00**

**ARTÍCULO 29.** Cuando un estudiante 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 30.** En caso de que un estudiante, independientemente del nivel educativo que curse, no tenga cubiertas las colegiaturas correspondientes antes del inicio de exámenes finales o no se presente al examen final, se registrará: **NP, que significa No Presentó.** Los estudiantes que se encuentren en estos supuestos podrán regularizarse en el periodo de extraordinarios, siempre y cuando hayan cubierto los pagos correspondientes en finanzas antes de los plazos que se señalan como periodo de aplicación de exámenes extraordinarios, marcado en el calendario escolar, de lo contrario **causan Baja Temporal** y tendrán que recursar la o las materias, en el ciclo escolar que se oferten.

**ARTÍCULO 31.** Para el caso de aquellos estudiantes que no cumplan con un mínimo de **80% de asistencia** se anotará **SDPF**, que significa **Sin Derecho por Faltas**; y deberá **recursar la materia; por lo tanto, no podrá reinscribirse al siguiente ciclo escolar.** El docente tendrá que contar con la evidencia respectiva para aplicar este criterio.

**ARTÍCULO 32.** 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.

### **EVALUACIÓN.**

**La evaluación tiene el propósito de completar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje de los estudiantes, utilizando para ello la aplicación de exámenes ordinarios o exámenes extraordinarios.**

- a) Se entiende por examen ordinario aquel que el estudiante presenta al término del ciclo escolar en el que está inscrito.
- b) Se entiende por examen extraordinario aquel que se presenta, en los dos periodos oficiales, marcados en el calendario escolar; al no haber acreditado la asignatura en periodo ordinario en el ciclo escolar correspondiente.
- c) Se entiende por **recurse**; aquel que se cursa al no haber acreditado la o las asignaturas en los dos periodos de exámenes extraordinarios, marcados en el calendario escolar. **Cabe aclarar que en los supuestos de recurse el estudiante deberá recurrir en el ciclo escolar que se oferten la o las asignaturas pendientes de acreditarse.**

**ARTÍCULO 33.** El estudiante debe conocer para cada una de sus asignaturas el **Proceso de Evaluación del Aprendizaje**, que debe incluir: requisitos de cumplimiento, procedimientos de evaluación y acreditación de la asignatura; mismo se lo dará a conocer el docente en la primer semana de clases.

**ARTÍCULO 34.** 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 prácticas en sedes hospitalarias.

**ARTÍCULO 35.** La documentación relativa a los exámenes y la captura de calificaciones obtenidas por los estudiantes 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 36.** El período de exámenes ordinarios (finales) será de acuerdo al Calendario Escolar Publicado por ciclo escolar.

**ARTÍCULO 37.** Los exámenes ordinarios (finales) serán efectuados por el docente del curso y deberán ser escritos, excepto cuando a juicio de cada Unidad Académica considere según las características de la asignatura deba aplicarse otro tipo de prueba; como la presentación de un proyecto final.

**ARTÍCULO 38.** En caso de que un docente no pueda acudir 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 39.** Los exámenes tendrán por objeto:

- I** Que el profesor lo diseñe con 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 40.** 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 41.** Si el docente considera que con los elementos enunciados en este artículo y Artículo 40; le son suficientes para calificar al estudiante, lo eximirá del examen ordinario, siempre y cuando:

- I** Su promedio general de los exámenes parciales sea igual o superior de 8.50 (ocho punto cincuenta)
- II** Tenga como mínimo el 90% de asistencias al curso.
- III** Haya tenido participación destacada durante el curso de la asignatura.
- IV** Su comportamiento haya sido con respeto hacia él y sus compañeros.

**ARTÍCULO 42.** 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 docente o los docentes 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 solicite la rectificación al área de Servicios Escolares.

**ARTÍCULO 43.** La petición de revisión de exámenes del estudiante 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.

## **REGULARIZACIÓN**

**ARTÍCULO 44.** Al final de cada Ciclo Escolar se programarán los periodos de exámenes extraordinarios. Si un estudiante no acredita la materia en el segundo periodo de exámenes extraordinarios, causará Baja Temporal.

**ARTÍCULO 45.** 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 46.** Los exámenes extraordinarios deberán ser escritos y en concordancia con los contenidos programáticos vistos en casa asignatura durante el semestre o cuatrimestre. 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 47.** Los estudiantes tendrán derecho a regularizarse de todas las materias cursadas y no acreditadas por ciclo escolar, en cada periodo de exámenes extraordinarios marcado en el calendario escolar.

**ARTÍCULO 48.** En la Unidad Académica de Posgrado, no habrá exámenes extraordinarios, para la aprobación de la materia que no se haya acreditado el estudiante podrá optar por el recuse de la materia en el ciclo escolar que se oferte.

**ARTÍCULO 49.** Todos los exámenes, parciales, ordinarios y extraordinarios, así como los trabajos escritos que presenten los estudiantes a lo largo del ciclo escolar, deberán ser guardados en cada Unidad Académica, por lo menos, durante el ciclo escolar en curso, para futuras revisiones si fuera el caso.

**ARTÍCULO 50.** Para Regularizar la situación académica el estudiante por semestre o cuatrimestre tendrá tres oportunidades de acreditar la materia; **Un Ordinario y dos exámenes extraordinarios**; los periodos de exámenes extraordinarios están marcados en el calendario escolar.

- a) **Para los planes semestrales, en caso de no acreditar la o las asignaturas en el segundo periodo de exámenes extraordinarios, el estudiante causará automáticamente Baja Temporal.**
- b) **Para los planes cuatrimestrales, en caso de no acreditar la o las asignaturas en el segundo periodo de exámenes extraordinarios, los podrá recurrar en el periodo que se oferten nuevamente; considerando y dándose por enterado que no podrá avanzar a quinto cuatrimestre hasta que regularice su situación académica.**
- c) *Para poder presentar examen extraordinario el estudiante deberá previamente cubrir el pago correspondiente y exhibir el comprobante de pago a la dirección de servicios escolares en el plazo cuarenta y ocho horas anteriores a la aplicación del mismo, el desacato al procedimiento enunciado trae como consecuencia la no aplicación del examen ante el incumplimiento de los procedimientos señalados por este cuerpo normativo.*

**ARTÍCULO 51.** El estudiante tendrá para el nivel de Licenciatura, hasta tres oportunidades para acreditar cada asignatura sin causar Baja Definitiva de la Institución; éstas son **Ordinario y dos periodos de exámenes de regularización**.

**ARTÍCULO 52.** Si el estudiante agota sus tres oportunidades de aprobar una asignatura podrá recurrar **la asignatura en el ciclo escolar que se ofrezca nuevamente**; la asignatura solo podrá recurrarse por dos ocasiones y teniendo dos periodos de exámenes extraordinarios, establecidos en el calendario escolar, de no acreditar la asignatura en estos periodos el estudiante causa **Baja Definitiva**.

Para recurrar el estudiante deberá presentar por escrito su solicitud de recurrar la o las materias debiendo presentar a la Dirección de Servicios Escolares el original de dicho escrito firmado por el estudiante y el visto bueno del Director de la Unidad Académica; para que se lleve a cabo la Reinscripción correspondiente.

**ARTÍCULO 53.** Los estudiantes del nivel posgrado tendrán únicamente dos oportunidades en exámenes ordinarios para acreditar cada asignatura, sin causar baja de la Institución, se entiende por lo tanto que solo podrá recurrar la materia una sola vez, si no acredita la materia por segunda vez, **CAUSA BAJA DEFINITIVA** del plan de estudios correspondiente.

**ARTÍCULO 54.** 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.

## **CAPÍTULO VI.- DE LOS CRÉDITOS DEL BLOQUE DE FORMACIÓN INTEGRAL**

### **CRÉDITOS DEL BLOQUE DE FORMACIÓN INTEGRAL**

**ARTÍCULO 55.** Los créditos son unidades de acreditación que reconocen la formación integral del estudiante que lo vinculan a la participación en actividades formativas, su cumplimiento es requisito indispensable para la Inscripción de los estudiantes en los diferentes niveles de formación profesional.

El sistema de créditos tiene como objeto formar integralmente al estudiante y desarrollar en él, valores, actitudes, habilidades y hábitos que son plataforma de la buena convivencia y el desarrollo personal en diferentes áreas.

*El sistema de créditos se vincula a tres áreas formativas siendo las siguientes:*

a) *Desarrollo Humano.*

*Tiene como objeto promover valores, reconocer habilidades y atributos personales de cada individuo logrando el desarrollo de la autoconfianza e inteligencia emocional que son necesarios para el alcance de su máximo potencial en el ámbito personal y profesional.*

b) *Actividad Cultural.*

*Tienen como finalidad cultivar la apreciación por el arte, la estética, la lectura, la escritura, la poesía o cualquier apreciación de carácter artístico.*

c) *Actividad Deportiva.*

*Tiene como objeto promover la actividad física, contribuir en el bienestar general del estudiante para un mejor rendimiento académico y adaptación social.*

**ARTÍCULO 56.** *Corresponde a cada Unidad de formación Integral llevar un control de créditos.*

*La guía para la acreditación de créditos se fijará en atención al área de formación elegida por el estudiante, con base al número de créditos que oferte Unidad de Formación Integral quien considerará como medida del valor las horas y actividades acreditadas durante cada periodo lectivo.*

**ARTÍCULO 57.** *Es obligación del estudiante acreditar en cada periodo lectivo 10 créditos como mínimo. Los créditos no son acumulables, el estudiante deberá renovar cada periodo los mismos.*

**CAPÍTULO VII.- REINSCRIPCIÓN, REINGRESO Y PERMANENCIA.**

*Se entiende por Reinscripción, solicitar la inscripción al siguiente Ciclo Escolar; siempre que haya acreditado todas las asignaturas cursadas en un Ciclo Escolar inmediato anterior.*

**REINGRESO Y REGISTRO OFICIAL DEL ESTUDIANTE.**

**ARTÍCULO 58.** *El Registro Oficial del estudiante, se realiza al momento en que él 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***

**ARTÍCULO 59.** *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 estudiante, éste se tendrá que someter a los procedimientos de equivalencia de materias que la autoridad educativa correspondiente establezca.*

**REINSCRIPCIONES.**

**ARTÍCULO 60.** *En las **Licenciatura de planes semestrales**, para reinscribirse al ciclo inmediato superior (**a partir del segundo semestre**) como estudiante regular, **deberá en ese acto tener por acreditadas todas las asignaturas correspondientes al ciclo inmediato anterior.***

**ARTÍCULO 58.** *Para **planes cuatrimestrales** únicamente se aceptará reinscripción al ciclo inmediato superior, a estudiantes irregulares que adeuden mínimo tres asignaturas*

del cuatrimestre inmediato anterior; cuando tengan seriación el estudiante no podrá solicitar la reinscripción de dicha asignatura.

**I** Para estudiantes de **planes cuatrimestrales** que adeuden materias y pretendan reinscribirse al cuatrimestre inmediato superior, deberán presentar y acreditar los exámenes extraordinarios de acuerdo a los dos periodos de regularización establecidos en el calendario escolar de cada Ciclo Escolar; si no es el caso deberá respetar el Artículo 50 inciso b) de este Reglamento.

**II** El estudiante de **planes semestrales** (excepto áreas de la salud) 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 automáticamente, y el estudiante debe solicitar esta Baja Temporal; pudiendo recurrar la materia en el ciclo escolar que se ofrezca nuevamente.**

### **BAJAS ESCOLARES TEMPORALES Y DEFINITIVAS.**

Se entiende por Baja Escolar cuando un estudiante por voluntad propia, académica o disciplinaria deja de pertenecer a la comunidad universitaria por un tiempo determinado o de permanente.

#### **TIPOS DE BAJAS.**

**ARTÍCULO 61.** Se entiende por Baja, la separación Temporal o Definitiva del estudiante de la Universidad o sus campus. Los tipos de Baja son:

#### **I. BAJAS ACADÉMICAS**

- a) Baja Temporal
- b) Baja Definitiva

#### **II. ADMINISTRATIVAS**

- a) Baja por voluntad propia.
- b) Baja por Incumplimiento a las Obligaciones financiero-administrativas.
- c) En caso de que el estudiante **no realice** entrega completa y **oportuna** de la documentación requerida para la integración de su expediente dentro del límite de tiempo establecido para ello; o cuando ésta carezca de validez y/o sea apócrifa; cuando el estudiante no realice su pago inicial (inscripción o reinscripción). En todos los casos, el estudiante deberá cubrir las colegiaturas devengadas hasta la fecha en que la baja sea efectiva.

### **ARTÍCULO 62.- BAJAS ACADÉMICAS.**

La Universidad dará de **baja definitiva académica** al estudiante por:

**I.** Incurrir en conductas de acción u omisión que impliquen **un indebido ejercicio** de sus derechos o **la inobservancia** a sus deberes o bien que realice cualquier acto u omisión que

*atente o vulnere la Misión, Principios y Valores de la Universidad o bien del Código Ética y que a través de Comisión de Sana Convivencia y Disciplina previo dictamen estime que la conducta desplegada por el estudiante debe ser sancionada con expulsión.*

*II. Resolución de la Junta de Gobierno.*

*III. No cubrir los requisitos de escolaridad exigidos para su inscripción definitiva o reinscripción;*

*IV. No entregar la documentación oficial requerida en las fechas o plazos establecidas por la Universidad (esta baja será solo académica, quedando pendiente de realizar la baja económica en función de las circunstancias y conforme a la normatividad respectiva);*

*V. Haber ejercido tres oportunidades (ordinaria y 2 recursos) de acreditar la misma asignatura sin haberlo conseguido;*

*VI. Acumular 20 asignaturas no acreditadas; del total establecido en su Programa y Plan de Estudios, al momento de la reinscripción, aun cuando en su momento el estudiante ya hubiese acreditado una o la totalidad de las asignaturas que fueron reprobadas con anterioridad o en el caso de los estudiantes de posgrado, acumular 5 asignaturas no acreditadas durante sus estudios, aun cuando en su caso ya hubiesen realizado la acreditación de las dos primeras.*

*VII. Comprobarse falsedad en los datos o documentos que proporcione o que carezcan de validez oficial;*

*VIII. Exceder los plazos y condiciones de permanencia, según lo estipulado en este Reglamento;*

*IX. Dar uso inadecuado o utilizar para otro fin que no sea el académico, las plataformas y recursos informáticos que se utilizan para cursar asignaturas a través de la modalidad mixta y que a juicio de la Comisión de Sana Convivencia y Disciplina considere como falta muy grave, a través del dictamen correspondiente;*

*X. Cometer cualquier conducta de acción u omisión en la institución nacional o actividades de intercambio (nacional o internacional) en donde se realicen campos clínicos, internados, prácticas clínicas, se efectúe el Servicio Social, clases, prácticas, prácticas profesionales, visitas o eventos extra-aula que se determine por la Comisión de Sana Convivencia y Disciplina como falta muy grave mediante dictamen correspondiente.*

*XI. Por las demás acciones u omisiones que la Comisión de Sana Convivencia y Disciplina del campus o la propia Junta de Gobierno califiquen como muy grave en los términos del presente Reglamento.*

### **BAJA ACADÉMICA TEMPORAL.**

**ARTÍCULO 63.** *Se entiende por Baja Temporal cuando un estudiante 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.

**II** Voluntad Propia

**ARTÍCULO 64.** La baja temporal no debe exceder de un año, en caso de excederse de este plazo y mediando petición por escrito del estudiante que manifieste su deseo de incorporarse al programa académico vigente al momento de su solicitud, deberá previamente presentar un examen a título de suficiencia, además de contar con la debida autorización de la Unidad Académica correspondiente y sin contravenir lo dispuesto en el artículo quinto del presente reglamento, siempre y cuando no exista cambio de plan y programa de estudios, pues en todo caso el estudiante deberá sujetarse al procedimiento de equivalencia.

### **BAJAS ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 65.** Se entiende como Bajas Administrativas; las que son: por voluntad propia e Incumplimiento a las Obligaciones Financiero-Administrativas.

**I** **Baja por Incumplimiento a las Obligaciones** financiero-administrativas, adeudar tres pagos consecutivos de colegiatura más los recargos que este atraso haya generado. Por lo que el responsable del área financiero-administrativo será el encargado de notificar por escrito al Comité de Bajas, de cada Unidad Académica, de aquellos estudiantes que incumplan con el presente artículo y este Comité determinará si es Baja Temporal o Definitiva; tomando como sustento el **“Artículo 7º. del acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares; que a la letra dice: El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a los prestadores del servicio educativo de la obligación de continuar con las prestación”**.

Por lo anterior, si el estudiante no realiza el pago de colegiaturas más los recargos que este atraso haya generado; no podrá presentar exámenes finales y se le colocará NP (No presentó) en cada una de las asignaturas.

### **BAJA POR CONDUCTA UNIVERSITARIA INADECUADA.**

**ARTÍCULO 66.-** Son faltas graves aplicables a todos los estudiantes y miembros de la comunidad, y causal de **Baja Definitiva** de la Universidad y sus campus las siguientes:

**I** **Amenazar o agredir** de forma, física, verbal, a través de redes sociales, cualquier medio electrónico 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 estudiantes molestan y agreden de manera constante y repetida a uno o varios compañeros;

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 con causal de Baja Definitiva.**

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

**Grave:** Consiste en el envío de material fotográfico inadecuado, agresivo (fotos de armas blancas o de fuego) al utilizar como herramientas las redes sociales, correos electrónicos, foros, blogs, mensajería instantánea, whatsapp, grupos cerrados, etcétera; también a través de roces y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, gestos lascivos, acorralamiento.

**Muy grave:** Presiones tanto físicas como psíquicas para obtener una 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 estudiantes de manera aleatoria, y de forma específica cuando haya la presunción fundada de que un estudiante 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 estudiante 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 estudiante que presente documentación apócrifa, causará baja definitiva de la Universidad, sin menoscabo de la sanción que dictaminen las autoridades competentes.

**V** Incurrir en plagio académico se considera una falta grave. Se entiende por plagio académico la copia de una obra y presentarla como propia, independientemente de que la copia sea total o parcial sin hacer mención de la fuente y que atente a la propiedad intelectual de terceros. Los elementos que caracterizan al plagio son:

- a) La copia total o parcial no autorizada de una obra ajena.
- b) La presentación de una obra ajena como propia, suplantando al autor.
- c) El estudiante incurre en una falta grave cuando presenta trabajos falsificados ya sea de investigación, tareas, prácticas, exámenes, o evaluaciones.

Incorre en la falsificación de documentos; quien con el fin de obtener provecho imite o simule un documento verdadero, lo altere o cree uno con contenido ideológico falso como lo es: Justificantes médicos falsos.

De la incidencia correspondiente se levantará acta en la que se haga constar la falta en la que incurre el estudiante, la cual se agregará a su expediente académico, sin perjuicio de la aplicación sanciones académicas a las que se pueda ser acreedor, que van desde asignar calificación reprobatoria en la evaluación correspondiente o reprobar la materia del periodo lectivo, hasta la baja definitiva del estudiante de la Universidad.

*Se sancionará con Baja Definitiva de la Universidad al estudiante que reincida de deshonestidad académica consistente en plagio.*

**VI** *Apoderarse sin consentimiento, de bienes o documentos, incluido en esto Exámenes Finales o Extraordinarios; de los miembros de la comunidad universitaria, (estudiantes, docentes, trabajadores, etc.)*

**VII** *Destruir o dañar intencionalmente bienes o documentos de los miembros de la comunidad universitaria, (estudiantes, docentes, trabajadores, etc.)*

**VIII** *Destruir o dañar intencionalmente bienes o documentos de los miembros de la comunidad universitaria, (estudiantes, docentes, trabajadores, etc.)*

**IX** *Distribuir, aun de forma gratuita, comprar o vender sustancias prohibidas según la Ley General de Salud, en los campus universitarios o en actividades promovidas por la Universidad.*

**X** *Generar una falsa alarma o reportar emergencias o situaciones de peligro inexistentes.*

**XI** *Introducir a los campus universitarios cualquier tipo de explosivo o armas prohibidas por la ley. No se sancionará al personal de seguridad y custodia de estudiantes o profesores o a quien legítimamente porte un arma de fuego, siempre y cuando se informe a la autoridad universitaria de esta circunstancia y cuente con su anuencia expresa y por escrito para ello.*

**XII** *Agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria o a los visitantes.*

**XIII** *Agredir a cualquier persona de manera verbal, en forma violenta y reiterada.*

**XIV** *Promover, fomentar o adherirse a desórdenes que alteren las actividades universitarias.*

**XV** *Incurrir en la comisión de cualquier conducta que el ordenamiento jurídico mexicano considere como delito o falta administrativa, sin perjuicio de la investigación ministerial o judicial correspondientes.*

**XVI** *Acceder o manipular los sistemas informáticos de la Universidad sin autorización. También se sancionará a quien altere los registros académicos y de calificaciones sin seguir los procedimientos establecidos por la Universidad.*

**XVII** *Violar el régimen de los derechos de autor y propiedad intelectual en detrimento de los autores o con afectación del buen nombre de la Universidad.*

**ARTÍCULO 67.** *El estudiante solicitará la Baja Temporal o Baja Definitiva mediante oficio o formato establecido para ello, presentándolo al Director de la Unidad Académica correspondientes, quien estampará su firma autógrafa en el documento, así como, la fecha en la que se signó el mismo para los fines de carácter financiero y administrativo a los que haya lugar, debiendo a su vez, obrar en el documento la firma de tesorería y biblioteca.*

*Cuando un estudiante 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.**

**Es el órgano colegiado encargado de notificar el dictamen de asuntos derivados de situación disciplinaria de estudiantes en los términos de la normatividad aplicable.**

**ARTÍCULO 68.** *El Comité de Bajas se integrará por lo menos de tres de los siguientes*

miembros:

- I** Director de Servicios Escolares.
- II** Director de la Unidad Académica, del Campus del que dependa el estudiante en cuestión.
- III** Un miembro de la Comisión para la Sana Convivencia y Disciplina.

Tendrá carácter de presidente el primero y fungirá como secretario el último.

**ARTÍCULO 69.** Este Comité es el único organismo facultado para notificar la Baja Definitiva a los estudiantes de la Universidad y sus campus, siendo el resultado derivado de la investigación realizada por la **Comisión para la Sana Convivencia y Disciplina**.

**ARTÍCULO 70.** El Comité se reunirá a petición de la **Comisión para la Sana Convivencia y Disciplina** y en virtud de la convocatoria al que esté inscrito el estudiante en cuestión.

**ARTÍCULO 71.** 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 72.** Los Directores de Unidades Académicas quedan facultados para suspender, por primera vez a un estudiante, que no exceda de una semana; bajo su más estricta responsabilidad, cuando incurran las siguientes circunstancias:

- I** Por una falta no grave y no prevista como causa de baja definitiva.
- II** Retirarse del recinto Universitario sin autorización previa de la autoridad Universitaria o Unidad Académica, ya sea la totalidad del grupo o solo una parcialidad de este.

**ARTÍCULO 73.** Los encargados de los demás campus universitarias podrán ejercer los recursos de reporte y queja por escrito, ante la autoridad inmediata superior.

**ARTÍCULO 74.** En caso de suspensión, ésta se comunicará por escrito al interesado, al mismo tiempo que se le amonestará para evitar su reincidencia. Se enviará una copia para el expediente del estudiante en la Dirección de Servicios Escolares.

**ARTÍCULO 75.** El Rector, a través de la **Comisión para la Sana Convivencia y Disciplina**; y en apego al **Reglamento de Sana Convivencia Escolar** quedan facultados para suspender, por segunda vez a un estudiante, cuando reincida en alguna falta:

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

**ARTÍCULO 76.** El estudiante 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 ESTUDIANTES.**

**ARTÍCULO 77.** La **Comisión para la Sana Convivencia y Disciplina**; será la autoridad responsable de desahogar las consultas presentadas en apego al **Reglamento de Sana Convivencia Escolar**; dicha comisión promoverá, con su mayor capacidad de avenencia y justicia, recursos, en las partes involucradas, para resolver el caso, evitando las soluciones extremas.

**ARTÍCULO 78.** En caso de que una Unidad Académica cuente con una situación sobre acciones y omisiones que se consideran violatorias de la sana convivencia universitaria en los ámbitos académico y extraacadémico que tengan lugar tanto al interior de las instalaciones de la Universidad como en cualquier actividad externa promovida por la Institución o en las que ésta participe o esté representada; lo deberá presentar por escrito a la **Comisión para la Sana Convivencia y Disciplina**; en la cual debe exponer las razones; así mismo debe presentar el seguimiento que se le estuvo dando a la situación que se expone.

**ARTÍCULO 79.** Las resoluciones de suspensión y baja serán por escrito, agregándolas al expediente del estudiante, se citará al estudiante en cuestión para notificarle y hacer entrega de una copia.

**ARTÍCULO 80.** A partir de la fecha del dictamen de suspensión el estudiante quedará suspendido de sus derechos, permaneciendo sus obligaciones financiero-administrativas.

**ARTÍCULO 81.** En los casos de baja definitiva, el estudiante deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo hasta la fecha oficial de baja, esta procederá una vez que el estudiante 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 82.** Sólo tendrán efectos administrativos las Bajas Temporales o Definitivas, que se tramiten conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO VIII. BECAS**

### **SOLICITUD Y OTORGAMIENTO DE BECAS**

**ARTÍCULO 83.** La Institución está obligada a otorgar el 5% de becas de total de estudiantes inscritos para los programas académicos, del Nivel Medio Superior y Superior, por concepto de inscripción y colegiatura durante cada ciclo escolar que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de las dependencias estatales o federales.

### **COMITÉ DE BECAS**

El Comité de Becas es el órgano colegiado encargado de aplicar el procedimiento descrito en la Normatividad de Becas de la Universidad; en cuanto a su otorgamiento, renovación o cancelación y sus decisiones serán inapelables.

**ARTÍCULO 84.** En la Institución existirá un Comité de Becas que actuará en el nivel académico correspondiente a cada solicitante.

**ARTÍCULO 85.** 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 a través de los medios definidos para ello.

**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.

## **PROCEDIMIENTO DE BECAS**

**ARTÍCULO 86.** 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 primer semana de Julio y segunda de Diciembre.  
Para Planes Cuatrimestrales: La segunda semana de los meses de Abril, Agosto y Diciembre

**II** El estudiante deberá descargar la Solicitud de Beca de la página de la Universidad, en el siguiente link: [www.uqi.edu.mx](http://www.uqi.edu.mx)

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

**IV** La reunión del Comité 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 a través del correo electrónico o de la plataforma de administración escolar.

## **DEL OTORGAMIENTO DE BECAS TODOS LOS NIVELES.**

**ARTÍCULO 87.** El Comité de Becas publicará la Convocatoria en la página de la universidad y los estudiantes deberán enviar la solicitud debidamente requisitada de acuerdo a las fechas publicadas en convocatoria, adjuntando los documentos mencionados en la solicitud.

**ARTÍCULO 88.** El Comité de Becas sesionará en forma ordinaria antes de que dé inicio cada ciclo escolar, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria cuando existan casos que así lo amerite.

**ARTÍCULO 89.** Los requisitos para el otorgamiento de becas son los siguientes:

**I** Que el candidato esté oficialmente inscrito.

**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.

**ARTÍCULO 90.** Las becas tendrán las siguientes restricciones:

**I** Sólo podrán otorgarse 2 becas 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 91.** La beca, una vez otorgada se renovará automáticamente, siempre y cuando el estudiante 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.
- V** Curse carga completa del semestre o cuatrimestre

### **DEL INCREMENTO DEL MONTO DE LA BECA**

**ARTÍCULO 92.** El incremento de porcentaje, lo determinará el Comité de Becas, dentro de los plazos establecidos cuando el estudiante tenga las condiciones académicas requeridas a juicio del Comité.

**ARTÍCULO 93.** El incremento de beca al que se refiere el **Artículo 92**, quedará sujeto a la disponibilidad de becas que tenga la Institución.

**ARTÍCULO 94.** En caso de que por falta de disponibilidad de becas, el estudiante 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 95.** 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 96.** El becario tendrá derecho a recibir por parte de la Universidad, el dictamen del Comité de Becas a través medios electrónico o lo que mencione la convocatoria; en el cual se especifique el porcentaje otorgado de beca sobre los montos de colegiatura.

**ARTÍCULO 97.** El becario quedará obligado a:

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

## **CAPÍTULO IX- CAMBIO DE CARRERA Y CARRERA SIMULTÁNEA EN EL NIVEL SUPERIOR**

**ARTÍCULO 98.** El cambio de carrera de un estudiante 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 99.** El estudiante 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 100.** Cuando el cambio de carrera sea aceptado, será notificado, a la Dirección de Servicios Escolares, al área de finanzas y al interesado.

**ARTÍCULO 101.** Cuando el cambio de carrera sea rechazado, el estudiante podrá optar por permanecer en la carrera original o solicitar su baja definitiva de la Institución.

**ARTÍCULO 102.** En el caso de cambio de carrera, el estudiante 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 103.** Se podrá autorizar al estudiante que solicite 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** Tener cubierto el Bloque de Formación Integral de la primer carrera
- VI** Presentar una solicitud por escrito.
- VII** Acreditar el examen de admisión.
- VIII** Existir compatibilidad de horario.

**ARTÍCULO 104.** El control financiero del estudiante que curse dos carreras será manejado por separado, en cada una de ellas.

**ARTÍCULO 105.** *En el caso de carreras simultáneas, el estudiante podrá presentar el Proyecto de equivalencia de materias correspondiente si es necesario.*

## **SEGUNDA LICENCIATURA**

**ARTÍCULO 106.** *Se considerará estudiante de segunda carrera a aquel que haya obtenido el título profesional de la primera carrera cursada dentro de la Institución.*

**ARTÍCULO 107.** *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 108.** *En el caso de la segunda carrera, el estudiante podrá presentar el oficio de equivalencias correspondiente si es necesario.*

## **CAPÍTULO X.- INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO PARA LA LICENCIATURA EN MEDICINA**

**ARTÍCULO 109.** *El Internado Rotatorio de Pregrado es la experiencia de aprendizaje que tiene por finalidad ofrecer conocimientos de carácter práctico a los estudiantes de la Licenciatura en Medicina en hospitales o clínicas con quienes la Universidad establezca convenios para ese fin.*

**ARTÍCULO 110.** *Los estudiantes podrán iniciar el internado siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:*

- a) *Haber acreditado todas las asignaturas de los ocho primeros semestres.*
- b) *No presentar adeudos de colegiaturas*
- c) *Cubrir el monto total de la inscripción del historial académico y de constancia de estudios con promedio general.*
- d) *Cubrir los requisitos que señale la Unidad Académica correspondiente.*

*Se dará preferencia para selección de la institución receptora a los estudiantes, siguiendo la asignación en estricto orden al promedio general del estudiante que establezca la historia académica sin redondeo de las materias curriculares, sin considerar las calificaciones obtenidas en las materias extracurriculares.*

**ARTÍCULO 111.** *El Internado tendrá una duración de 12 meses continuos a partir de su fecha de inicio, que constituyen el 9° y 10° semestre de la carrera, la práctica profesional de Integrado no excluye al estudiante de la obligación de cubrir las cuotas correspondientes de pago de inscripción y colegiaturas.*

**ARTÍCULO 112.** *El estudiante que inicie el Internado deberá someterse en lo particular a lo establecido en el presente reglamento y en lo general a la reglamentación interna de la institución de salud donde lo realice.*

**ARTÍCULO 113.-** *Los estudiantes que hayan concluido sus estudios en el nivel educativo*

correspondiente y no se inscriban al nivel educativo siguiente, adquirirán la calidad de exestudiantes, lo cual les permitirá seguir vinculados a la Institución en los términos del presente Reglamento. Para lo cual cada Unidad Académica deberá contar con un registro y seguimiento de egresados que le permita conocer estudiantes con certificado de terminación de estudios o titulados y por titular.

## **CAPÍTULO XI.- SERVICIO SOCIAL**

Para el **Nivel Medio Superior**, se considera el Reglamento estipulado por la Dependencia que otorgó la Incorporación.

### **REQUISITOS PARA LICENCIATURAS SOBRE PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN, DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 114.** El Servicio Social tiene como objetivo el que los estudiantes 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, de conformidad a lo que se establece en el **Reglamento de Profesiones y la Ley Reglamentaria de los Artículos 4to. Y 5to. Constitucionales.**

**ARTÍCULO 115.** El estudiantes (excepto áreas de la salud) 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 inicia una vez cubierto el **100% de los créditos.**

**ARTÍCULO 116.** El Servicio Social tendrá una duración de 480 horas, (excepto áreas de la salud) 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 concluirse en el lapso de un año de forma continua e ininterrumpida.

El **Servicio Social**, es un requisito indispensable en la solicitud de trámite de título.

### **PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL PARA ÁREAS DE LA SALUD**

#### **Justificación**

Incorporar a los estudiantes de áreas de la salud a la prestación del servicio social, pues es ahí donde pueden conocer, estudiar y sentir otro aspecto del ejercicio de su gran trascendencia social para el país.

De esta manera, se planea en virtud de que los estudiantes en esa etapa de su preparación ya han adquirido las destrezas y conocimientos suficientes para desempeñarse con una supervisión menos estrecha. Al mismo tiempo se considera que las actividades que se realizan durante el servicio social forman parte importante pues además de incrementar sus experiencias y conocimientos, estarán en posibilidades de adquirir mayor independencia en la práctica.

## **Duración**

Se establece como un elemento del área médica, al que se le asigna un doble propósito académico y asistencial, **(960 horas)** que al mismo tiempo sirva para fortalecer el proceso formativo y de atención a las demandas en materia de salud en las unidades médicas sedes del Servicio Social de las entidades federativas.

## **Objetivo general**

Solicitar la incorporación de los estudiantes de áreas de la salud, a los espacios para su proceso formativo en experiencias educativas, asistenciales que le sirvan para recuperar el compromiso social; considerado sustantivo de la actividad médica del área correspondiente.

## **Objetivo específico**

Se consideran las siguientes actividades durante el servicio social:

1. En el ámbito asistencial, brindar atención médica a la población que acude a las unidades médicas.
2. En el ámbito académico, participar en todas las actividades académicas posibles.
3. En el campo de la investigación, si es el caso; apoyar los trabajos de investigación clínica, epidemiológica y social que se realicen en la unidad o la región.

## **Periodos para realizar el servicio social**

Se programan anualmente Febrero y Agosto.

## **Espacios para realizar el servicio social**

Unidades **autorizadas como sedes del programa de servicio social por la entidad federativa.**

## **Marco legal**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 5º.
2. Ley Reglamentaria del Art. 5º Constitucional.
3. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Art.5º Constitucional.
4. Ley General de Salud.
5. Ley General de Educación.

**ARTÍCULO 117.** El Servicio Social para planes de estudio que no son áreas de la salud, sólo podrá efectuarse en los programas autorizados mediante convenio con la autoridad correspondiente y solo en Dependencias Públicas.

**ARTÍCULO 118.** El estudiante que desee prestar su Servicio Social deberá acudir a la Dirección de Servicios Escolares para solicitar los formatos correspondientes, el estudiante deberá ajustarse a los procedimientos, informes que indique la autoridad

responsable quien otorgará la carta de liberación del Servicio Social correspondiente.

Al finalizar su Servicio Social el estudiante deberá entregar a la Dirección de Servicios Escolares su Carta de Liberación y dos informes bimestrales y un final detallado, 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 119.** En caso de que un estudiante suspenda la realización de su Servicio Social o cambie de programa, el tiempo no será computado, por lo que tendrá que iniciarlo nuevamente.

**ARTÍCULO 120.** 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 121.** Para los estudiantes de **programas académicos de Áreas de la Salud, el proceso de Servicio Social, la Unidad Académica correspondiente dará a conocer los requisitos y monto a pagar, para la integración del expediente.**

## **CAPITULO XII**

### **PRÁCTICAS PROFESIONALES, NIVEL SUPERIOR**

Para el **Nivel Medio Superior**, se considera el Reglamento estipulado por la Dependencia que otorgó la Incorporación.

### **REQUISITOS DE PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA LICENCIATURAS**

**ARTÍCULO 122.** El estudiante 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 estudiante 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. Esta prestación no aplica para estudiantes de áreas de la salud.

El estudiante 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.

En caso de que el estudiante se encuentre trabajando en tareas vinculadas con el campo profesional, podrá proponer su fuente de empleo como sede para realizar **las Prácticas Profesionales**, la cual se aceptará siempre y cuando cumpla con los requisitos y trámites que la Jefatura de Vinculación **solicite y obre previa valoración del Director de la Unidad Académica correspondiente.**

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 ESTUDIANTE deberá ser un profesional vinculado con el campo o área del conocimiento, quien 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 estudiante 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 estudiante, 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 estudiante 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; extendiéndose una constancia institucional de liberación de Prácticas Profesionales.

### **CAPÍTULO XIII.- CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS Y TITULACIÓN DEL NIVEL SUPERIOR**

Para el Nivel Medio Superior, se considera el Reglamento estipulado por la Dependencia que otorgó la Incorporación.

#### **CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 123.** El Certificado de Terminación de Estudios, ampara todas las asignaturas cursadas y acreditadas del plan de estudios concluido y sus requisitos son los siguientes:

- I.** Tener cubierto el **100%** de los créditos correspondientes a su plan de estudios, mismo que deberá solicitar en Dirección de Servicios Escolares.
- II.** Haber cumplido con el Bloque de Formación Integral, solicitado en su plan de estudios; **esto aplica para estudiantes inscritos a partir del 2023 de nivel licenciatura.**
- III.** Realizar los pagos requeridos para el trámite.
- IV.** Podrá solicitar certificado parcial, todo estudiante que acreditó al menos un semestre o cuatrimestre.

#### **REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE UN GRADO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 124** 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.

Para todo estudiante que desee obtener su titulación de planes de estudio de licenciaturas contempla las siguientes etapas:

**I** Elegir la opción de titulación, que se mencionan en el **Artículo 130** de este Reglamento Escolar.

**II** Contar con todos los documentos requeridos para el trámite de obtención de título, diploma de especialidad o grado, enlistados en el formato de Solicitud de trámite de título.

**III** Notificar al Director de su Unidad Académica la opción de titulación que eligió.

**IV** Si la opción obliga a un trabajo escrito, deberá de solicitar a su Director de la Unidad Académica, le asigne un asesor Todo trabajo escrito se deberá defender ante un Síno.

**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.

**VI** Presentación del examen recepcional para la obtención del título profesional o grado académico.

**ARTÍCULO 125.** Para los estudiantes del Nivel de Posgrado las opciones para la obtención del Diploma (Especialidad) o Grado (Maestría y Doctorado) serán:

- Tesis
- Estudios de Doctorado

El estudiante de Posgrado, deberá precisar la opción de titulación elegida de acuerdo al reglamento y lo hará de conocimiento a la Unidad Académica, lo anterior una vez cubierto el 90% del programa académico respectivo.

**PARA DOCTORADO:**

- Tesis

**ARTÍCULO 126.** El cumplimiento de cada una de las etapas del proceso de titulación o de grado será conforme al presente Reglamento.

**ARTÍCULO 127.** En el caso de los estudiantes del nivel de licenciatura se requerirá además de lo establecido en el Artículo 124, 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.

En el caso de estudiantes que cursen programas académicos del **área de la salud**, la opción de titulación podrá ser electa una vez cubierto el 100% de los créditos y tenga cubierto el 50% del Servicio Social.

**ARTÍCULO 128.** Existirá un Comité de Titulación por cada Unidad Académica, el cual estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, éste último será el Asesor del Trabajo Escrito; así como los suplentes del Presidente y Secretario.

#### **DE LA SELECCIÓN DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN Y LOS REQUISITOS.**

**ARTÍCULO 129.** El estudiante que elija la opción de Titulación y éste 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.

Si durante el proceso de elaboración del trabajo escrito para obtener la titulación el estudiante 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.

Para el nivel superior es requerido comprobar el idioma Inglés, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 188, de este Reglamento.

**ARTÍCULO 130.** Los estudiantes del Área Académica de Licenciatura contarán con las siguientes opciones de titulación:

- I** Tesis.
- II** Por Promedio (Excelencia académica)
- III** Por CENEVAL
- IV** Estudios de Posgrado
- IV** Otro:
  - Informe sobre el Servicio Social prestado. (**Excepto áreas de la salud**)
  - Informe sobre la demostración de experiencia profesional. (**Excepto áreas de la salud**)
  - Examen General de conocimientos Institucional. (**Excepto áreas de la salud**)

**ARTÍCULO 131.** Los estudiantes 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 o Informe sobre el Servicio Social prestado.

Los estudiantes egresados de las **licenciaturas de las áreas de la salud**, contarán con un plazo de **36 meses**, posteriores al término del Servicio Social para titularse, en caso contrario deberán de titularse por Tesis, para lo cual deben hacer entrega de una solicitud por escrito al Comité de Titulación de la Escuela o Facultad correspondiente, para realizar los trámites correspondientes.

Dicho examen de no ser aprobado, el Comité de Titulación le indicará los requisitos que deberá cumplir para poder continuar con el proceso.

### **OPCIÓN DE TESIS**

**ARTÍCULO 132.** 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 estrecha relación con las áreas de especialización adquiridas y las líneas de investigación institucionales, además deberá cumplir 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 e 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 133.** 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 134** La tesis colectiva podrá tener un enfoque multidisciplinario.

**ARTÍCULO 135.** 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 136.** El tiempo para la realización de la tesis de licenciatura o posgrado será de doce meses. En todos los casos él o los estudiantes deberán contar con un asesor designado por el Comité de Titulación de su Unidad Académica.

**ARTÍCULO 137.** En caso de que él o los estudiantes agoten el plazo establecido en el Artículo anterior 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 138.** Una vez concluida la tesis, recabará el visto bueno del asesor y debe solicitar los requisitos para poder presentar el examen recepcional, en la Dirección de Servicios Escolares.

**EXCELENCIA ACADÉMICA (Por Promedio)**

**ARTÍCULO 139.** El estudiante podrá obtener la Titulación por Excelencia Académica, únicamente si se cumplen las siguientes condiciones:

**I** Haber obtenido, como mínimo un promedio global de **9.00 (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** Se considerará calificación mínima de **8.0 (Ocho punto cero)** en alguna de las materias, calificaciones menores a esta no podrán ser candidatos.

**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.

#### **Por CENEVAL**

**ARTÍCULO 140.** El estudiante 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.

**Para áreas de la salud, que elijan el CENEVAL; podrá presentar este examen, cuando haya cumplido el 50% de su Servicio Social.**

**ARTÍCULO 141.** El Examen General de Calidad Profesional del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL). Información para el CENEVAL ingrese a la página: [www.ceneval.edu.mx](http://www.ceneval.edu.mx)

Considerando los estándares de calidad de la Universidad Quetzalcóatl; todo estudiante 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.

El Examen General de Calidad Profesional del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL), **para áreas de la Salud, tendrá una vigencia de tres años, contados a partir de la fecha marcada en el Testimonio, documento emitido por esta institución. Esto aplicará para estudiantes que ingresen en ciclos escolares a partir del año 2024.**

Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL), **Testimonio y Reporte de Evaluación individual**

#### **ESTUDIOS DE POSGRADO**

**ARTÍCULO 142.** 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 143.** Si el estudiante elige cursar el Posgrado en otra Institución Educativa, 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, así mismo 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 ya firmado de Visto Bueno por parte de su dirección, para su verificación de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en la República Mexicana.

**ARTÍCULO 144.** Para que esta opción sea válida, el estudiante deberá obtener como mínimo la calificación de 8.0, en cada una de las asignaturas del posgrado seleccionado.

**ARTÍCULO 145.** Una vez finalizado los cuarenta y cinco créditos de posgrado, el estudiante podrá iniciar su proceso de titulación de nivel licenciatura

#### **INFORME SOBRE EL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 146.** 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. El estudiante que elija esta modalidad deberá desarrollar un trabajo escrito en el que destaque la aplicación de los conocimientos adquiridos en el transcurso de la licenciatura cursada. La extensión y características de éste será estipulado por la unidad académica correspondiente.

**ARTÍCULO 147.** Los estudiantes 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 148.** El Servicio Social deberá haberse realizado de conformidad con la reglamentación vigente.

**ARTÍCULO 149.** El Informe sobre el servicio social prestado podrá ser individual o colectivo, y contará con la restricción que el mismo no podrá ser elaborado ni presentado por más de dos integrantes.

**ARTÍCULO 150.** El Informe sobre el servicio social prestado podrá ser multidisciplinario.

**ARTÍCULO 151.** El tiempo para la realización del informe sobre el servicio social prestado será de seis meses. En todos los casos el o los estudiantes deberán contar con un asesor designado por el Comité de Titulación.

**ARTÍCULO 152.** En caso de que él o los estudiantes agoten el plazo establecido en el Artículo 151 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 153.** 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 154.** Una vez concluido el informe, recabará el visto bueno del asesor y debe solicitar los requisitos para poder presentar el examen recepcional, en la Dirección de Servicios Escolares.

**INFORME SOBRE LA DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 155.** 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 156.** Los estudiantes 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 157.** 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 158.** 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 159.** El tiempo para la realización del informe sobre la demostración de la experiencia profesional será de seis meses.

**ARTÍCULO 160.** En caso de que el estudiante agote el plazo establecido en el artículo

anterior 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 otorgar por única vez y por un plazo no mayor a tres meses.

**ARTÍCULO 161.** 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 162.** 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 163.** Una vez concluido el informe, recabará el visto bueno del asesor y debe solicitar los requisitos para poder presentar el examen recepcional, en la Dirección de Servicios Escolares.

**EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 164.** 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 165.** El examen general de conocimientos versará sobre los contenidos programáticos del plan de estudios del programa académico correspondiente y se realizará en dos fechas de aplicación por año.

**La aprobación del examen escrito será:**

El que aplique la propia Unidad Académica, con una evaluación mínima de **8.0 (ocho)**

punto cero).

### **COMITÉ ACADÉMICO DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 166.** El Comité Académico de Titulación es un órgano colegiado y ejecutivo integrado por funcionarios y académicos de la Unidad Académica; que constata que el aspirante al título, es un profesionalista en un campo de acción específico; el cual demuestra en su trabajo escrito, que ha integrado los diferentes aspectos que conformaron su preparación profesional.

**ARTÍCULO 167.** El o los asesores de trabajos de titulación deberán contar con las siguientes características:

**I** Tener el título o grado equivalente al trabajo a asesorar:

**II** Contar con dos años de experiencia académica verificable en la Unidad Académica correspondiente o un colaborador en cualquier institución del nivel superior o de cualquier naturaleza académica o de formación; con la que se tenga convenio de colaboración entre ambas instituciones.

**III** Estar familiarizado con el área de conocimiento del trabajo escrito que desarrollará el estudiante.

**ARTÍCULO 168.** El asesor del trabajo de titulación o graduación vigilará el desarrollo del mismo en cuanto a su contenido y rigor científico y metodológico.

**ARTÍCULO 169.** Una vez concluido el trabajo de titulación o de grado, el asesor deberá emitir por escrito el voto aprobatorio del mismo.

### **APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 170.** Al iniciar el proceso de titulación o graduación el estudiante 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 171.** El Comité de Titulación cada Unidad Académica correspondiente deberá resolver en un plazo máximo de 30 días.

**ARTÍCULO 172.** En caso de que el Comité de Titulación apruebe el proyecto, se procederá a su correspondiente registro.

**ARTÍCULO 173.** El registro del proyecto de titulación 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 y seguimiento cada uno de los Comités de Titulación de las Unidades Académicas.

**ARTÍCULO 174.** En caso de que el Comité de Titulación no apruebe el proyecto, el estudiante tendrá un plazo de 90 días para realizar las adecuaciones que el propio Comité

le señale.

## **EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO**

**ARTÍCULO 175.** Una vez finalizado el trabajo de titulación o de grado y contando con el visto bueno del asesor, y habiendo cubierto los requisitos el estudiante; deberá acudir a la Dirección de Servicios Escolares a solicitar los requisitos para su presentación de Examen Profesional.

**ARTÍCULO 176.** El orden de los jurados será el siguiente:

El Comité Académico de Titulación será coordinado en cuanto a sus actividades por un Presidente, que será el Director de la Unidad Académica y un Secretario Técnico, que designará el Presidente y que apoyará en la organización y el desarrollo de las sesiones de trabajo.

**I** El Presidente del jurado será el Director de la Unidad Académica correspondiente; o quien él designe dentro de su plantilla docente, sin contravenir el Artículo 167 de este Reglamento.

**II** El Secretario que designará el Presidente; quien llevará a cabo el desarrollo durante la presentación del examen recepcional.

**III** El Vocal será el profesor designado como asesor del trabajo escrito.

**IV** En Presidente y Secretario se nombrarán dos jurados suplentes ordenados por antigüedad dentro de la Unidad Académica.

**ARTÍCULO 177.** No se podrán celebrar exámenes profesionales o de grado **dos semanas antes del inicio del período de vacaciones o descansos administrativos.**

**ARTÍCULO 178.** El jurado deberá hacer la revisión del trabajo escrito y otorgar su dictamen en un período no mayor a dos semanas; antes de la fecha establecida para el examen recepcional.

**ARTÍCULO 179.** 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 180.** 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 ante un Jurado.

**ARTÍCULO 181.** 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 3 ejemplares o USB con la información.

**ARTÍCULO 182.** En caso de que el examen no pueda llevarse a efecto por causas imputables al estudiante, 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 183.** *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 184.** *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.*
- III** *El trabajo escrito y de investigación deberá ser de alta calidad académica.*
- IV** *Que la réplica en el examen oral sea de excepcional calidad.*
- V** *Que el jurado la otorgue por unanimidad.*

**ARTÍCULO 185.** *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 estudiante no podrá cambiar de opción de titulación.*

**ARTÍCULO 186.** *En el caso de comprobarse fraude por parte del estudiante durante el proceso de titulación o graduación, será sancionado con la expulsión definitiva de la Institución y no podrá titularse o graduarse.*

**ARTÍCULO 187.** *En el caso de la opción de titulación mediante la realización de estudios de posgrado, una vez que el estudiante haya cubierto los (45) cuarenta y cinco créditos establecidos como mínimo y haber acreditado las asignaturas con una calificación mínima de 8.0 (ocho punto cero) podrá solicitar el inicio del proceso de titulación de nivel licenciatura en la Dirección de Servicios Escolares.*

**ARTÍCULO 188.** *En el caso de la opción por CENEVAL o de examen general de conocimientos institucional; y después de contar con todos los documentos requeridos; se podrá solicitar el trámite en la Dirección de Servicios Escolares.*

#### **REQUISITOS TRÁMITE DE TÍTULO Y PRESENTACIÓN DE EXAMEN RECEPCIONAL.**

**ARTÍCULO 189.** *Todo estudiante de nivel Licenciatura o Posgrado de la Universidad debe acreditar el idioma Inglés como requisito para obtener el Título, Diploma o Grado:*

- I.** *Los estudiantes tienen la obligación de acreditar el dominio del idioma inglés la Universidad contará con un Departamento de Idiomas encargado de acreditar al estudiante mediante los criterios que establezca el presente reglamento, además contará con un plan que establecerá los niveles consecutivos para cumplir con este requisito. Este idioma forma parte del perfil de egreso de los estudiantes de la Universidad y Posgrado.*

- II.** Para el idioma Inglés, éste deberá ser acreditado mediante: Certificado expedido por el departamento de Idiomas de la Universidad pudiendo presentar por cualquier otro medio o institución acreditadora y reconocida para ello; de acuerdo a los niveles oficiales por Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL); en el cual debe acreditar como mínimo lo siguiente:
- a) Si lo acreditó en la Universidad, deberá presentar su Certificado, mismo que entregará el departamento de idiomas.
  - b) Si lo presenta por parte de una institución acreditadora deberá contar con su certificado vigente, mismo que entregará al departamento de idiomas para que este a su vez le haga entrega del documento oficial idiomas.

**ARTÍCULO 190.** Los requisitos que deberán cubrir los estudiantes para poder solicitar trámite de título o para presentar en examen recepcional o de grado serán: (Según sea el caso de la opción de Titulación deberá cumplir con lo siguiente)

**I Entregar en la Dirección de Servicios Escolares los siguientes documentos:**

- a) Acta de Nacimiento Original y copia.
- b) Certificado de Bachillerato o Equivalente Original y copia
- c) Certificado de Licenciatura Original y copia.
- d) CURP
- e) Carta de Liberación del Servicio Social Original y copia
- f) 5 Fotografías tamaño título blanco y negro, fondo gris claro, papel fotográfico digital, mate o semi-mate de material autoadherible. Vestimenta: ropa clara formal, rostro sin barba y oídos despejados sin accesorios. (estudiantes de áreas de la salud, obligatorio bata blanca), no corbata oscura.
- g) Constancia de acreditación del idioma Inglés en original y copia.
- h) Formato de Registro de Opción de Titulación. Anexo 1
- i) Comprobante de Pago para trámite de Título, expedido por el área financiera de la Universidad.

**II** Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el plan de estudios.

**III** En el caso del nivel de licenciatura, contar con el servicio social y Prácticas Profesionales correspondiente.

**IV Para las opciones que requieren de trabajo escrito:** Presentar el trabajo escrito y encuadrado en tres ejemplares, o 3 discos compactos o USB; y un oficio (Anexo 6 de documentos para trámites de titulación) 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.

**V Para la opción de Estudios de Posgrado** deberá entregar el certificado parcial autenticado en el que conste que el estudiante 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.

**VI Para la opción Por CENEVAL o de Examen General de Conocimientos Institucional;** 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 artículo es aplicable exclusivamente para los egresados de los programas de licenciatura.

**VII Para la opción Por Promedio ;** deberá presentar la constancia de Excelencia Académica correspondiente **en original y dos copias;** Este artículo es aplicable exclusivamente para los egresados de los programas de licenciatura.

## **ESTÁNDARES DE CALIDAD ACADÉMICA.**

**ARTÍCULO 191.** Los estándares académicos son los criterios que emplea la Universidad y sus campus para dar seguimiento al desempeño académico de los estudiantes. Son valorados ante la solicitud de los estudiantes 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 192.** La Universidad y sus campus, en apoyo a la permanencia de los estudiantes, no condiciona ninguna calificación con actividades extracurriculares o que no estén marcadas en su Plan de Estudios.

**Artículo 193.** La Universidad en apoyo a la permanencia y en la mejora de la Calidad Académica de los estudiantes 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 estudiantes 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 194.** La Universidad y sus campus, para apoyar a los estudiantes 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, Intermedio y Avanzado

II Diplomados

## **CAPÍTULO XIV.- MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**ARTÍCULO 195.** El presente apartado; establece las bases para la Movilidad y la transferencia de estudiantes de licenciatura de la Universidad y sus campus, con el propósito de favorecer y enriquecer la formación integral y la excelencia académica de sus estudiantes para afinar sus habilidades y competencias, a fin de que tengan más posibilidades de éxito en el mercado laboral.

**ARTÍCULO 196.** El estudiante 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 197** En la Universidad o sus campus el área responsable del registro de la Movilidad y Transferencia, en el Sistema de Gestión Escolar será el departamento de Servicios Escolares.

**ARTÍCULO 198.** Los estudiantes en Movilidad o en Transferencia están obligados a conocer y observar las disposiciones del presente reglamento.

**ARTÍCULO 199.** Los actos y omisiones de un estudiante 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 estudiante, 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 estudiante.

### **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD**

**ARTÍCULO 200.** Se entiende por Movilidad el proceso por medio del cual un estudiante 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. El responsable del proceso de Movilidad estará a cargo del Director de la Unidad Académica

Esta Movilidad podrá darse repetidamente a lo largo de su licenciatura, después de haber cursado dos periodos ininterrumpidamente y cumpliendo los requisitos del Artículo 205; respetando la duración mínima y máxima del programa académico marcada en el **Artículo 5** del presente reglamento.

**ARTÍCULO 201.** Para llevar a cabo el proceso de Movilidad, los estudiantes 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.

Para áreas de la salud, cuando el estudiante esté en posibilidad de Ingresar al Internado Rotatorio de Pregrado o Servicio Social.

Es responsabilidad del área a cargo de Movilidad de la escuela de origen, de cada **Unidad Académica** 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 estudiante solicitante; si así lo requiere la Escuela Destino.

**ARTÍCULO 202.** La escuela de origen, a través del área responsable de la Movilidad, deberá iniciar el proceso de Movilidad de cada estudiante, 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 estudiante de manera oficial.

**ARTÍCULO 203.** En caso de que la escuela destino detecte faltas por parte de un estudiante

a los reglamentos o a las disposiciones particulares, sancionará conforme a los procedimientos de cada institución y dará aviso a la escuela de origen.

**ARTÍCULO 204.** El estudiante 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 205.** Pueden participar en el programa de Movilidad de la Universidad los estudiantes de Licenciatura que estén registrados y:

- a) Hayan cursado en la escuela de origen al menos dos períodos 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 206.** El estudiante 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, cumpliendo con todos los requisitos para ello, como se menciona en los Artículos 114, 121 y 191 de este reglamento.

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

**ARTÍCULO 207.** La duración de la Movilidad no podrá ser menor a un periodo escolar (semestral o cuatrimestral). El estudiante podrá realizar la Movilidad en la misma escuela destino hasta por dos períodos 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 estudiante después de los exámenes ordinarios.

## **AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y BAJA DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD**

**ARTÍCULO 208.** El procedimiento para el trámite de Movilidad es el siguiente:

a) El estudiante 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 estudiante y a la escuela destino la aprobación del trámite, para que el estudiante pueda realizar su alta de materia en la escuela destino.

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

c) El estudiante 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 209.** La Movilidad será válida sólo por el periodo y las asignaturas, inscritas. Cada periodo el estudiante 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 210.** Si un estudiante 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 211.** Para cualquier situación que amerite un ajuste en la selección de cursos, el estudiante 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 212.** Los estudiantes en Movilidad seleccionarán la carga académica máxima de acuerdo a su historial académico, conforme a las asignaturas, que sean ofertadas en la escuela destino.

#### **DISPOSICIONES FINANCIERAS PARA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD**

**ARTÍCULO 213.** En Movilidad el estudiante deberá pagar la reinscripción y las colegiaturas correspondientes en la escuela destino de acuerdo a los reglamentos que ella estipule. El estudiante será el responsable de cubrir los gastos que se originen en dicha movilidad.

#### **SISTEMAS DE APOYO**

**ARTÍCULO 214.** Todas las instalaciones de la Institución están dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 215.** Para el uso de las diversas instalaciones, tales como bibliotecas, laboratorios y talleres, entre otras, será necesario que el estudiante presente la identificación oficial de la Institución o el INE.

**ARTÍCULO 216.** Cada uno de los sistemas de apoyo se registrará bajo las normas complementarias que el Consejo Universitario establezca.

#### **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS, SANCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 217.** La Junta de Gobierno y Rectoría, serán las instancias competentes para recibir quejas derivadas de la prestación del servicio educativo, se les 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](mailto: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 a Rectoría.
- En el documento deberá redactar la solicitud o la situación a atender con los datos del estudiante 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 estudiante.

### **RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 218.** El Rector será responsable ante la Junta de Gobierno y el Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 219.** Las Direcciones serán responsables ante el Vice-Rector (Si no existe esta figura serán ante Rectoría)

**ARTÍCULO 220.** Los Coordinadores de Programas Académicos serán responsables ante su respectivo Director de Unidad Académica o Rectoría, si es el caso.

**ARTÍCULO 221.** Los profesores y estudiantes serán responsables ante cualquiera de las autoridades universitarias.

**ARTÍCULO 222.** Las sanciones a las que las autoridades universitarias, los profesores y los estudiantes, se hagan acreedores, están reguladas en los apartados correspondientes dentro del presente Reglamento.

### **CAPITULO XV.-INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO**

**ARTICULO 223.** La interpretación del presente reglamento en cuanto a sus disposiciones corresponde a las Autoridades Universitarias que a continuación se señalan:

Consejo de Autoridad Universitaria integrado por:

- a) Junta de Gobierno
- b) Comité Interdisciplinario
- c) Director de la Unidad Académica.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento con sus modificaciones abroga todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 2.** El presente reglamento entrará en vigor al tercer día natural siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno.

**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.