



UNIVERSIDAD QUETZALCÓATL

REGLAMENTO ESCOLAR

Fecha de autorización: Septiembre 2025

CONTENIDO

DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	4
CAPÍTULO II. PLANES DE ESTUDIO.....	4
CAPÍTULO III. DISPOSICIONES FINANCIERAS.....	5
CAPÍTULO IV. ESTUDIANTES.....	6
CAPÍTULO V. ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN.....	13
CAPÍTULO VI. DEL BLOQUE DE FORMACIÓN INTEGRAL.....	17
CAPÍTULO VII. REINSCRIPCIÓN, REINGRESO Y PERMANENCIA.....	18
CAPÍTULO VIII. BECAS.....	24
CAPÍTULO IX. CAMBIO DE CARRERA Y CARRERA SIMULTÁNEA EN EL NIVEL SUPERIOR.....	26
CAPÍTULO X. INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO PARA LA LICENCIATURA EN MEDICINA.....	28
CAPÍTULO XI. SERVICIO SOCIAL.....	28
CAPÍTULO XII. PRÁCTICAS PROFESIONALES, NIVEL SUPERIOR.....	30
CAPÍTULO XIII. CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS Y TITULACIÓN DEL NIVEL SUPERIOR.....	31
CAPÍTULO XIV. MOVILIDAD ESTUDIANTIL.....	40
CAPÍTULO XV. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.....	43

DISPOSICIONES GENERALES

Semblanza

La Institución, fundada como la Sociedad Civil "Universidad Quetzalcóatl en Irapuato, S.C." en el año 1982, tiene como propósito 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 en Escuelas o Facultades, las cuales a su vez se agrupan en cuatro áreas académicas:

1. Ciencias Sociales y Administrativas.
2. Ingeniería y Tecnología.
3. Ciencias de la Salud.
4. Educación, Arte y Humanidades.

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 profesionistas con una formación integral y alto sentido crítico que permiten el emprendimiento de ideas en torno a la mejora de su comunidad.

La Filosofía Institucional y el Código de Ética enmarcan la labor del servicio educativo que la Universidad Quetzalcóatl ofrece en cada uno de sus planteles.

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

- > Respeto
- > Honestidad
- > Disciplina
- > Responsabilidad
- > Solidaridad

El presente Reglamento Escolar 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 las personas que integran 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, Visión y Valores, 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 de la persona estudiante.

- b) La difusión y extensión de la ciencia y la cultura.
- c) La libertad de investigación, que debe regirse bajo los principios de ética.
- d) Libertad de cátedra, apegada a la filosofía Institucional, al Modelo Académico, Código de Ética y a la Normatividad Institucional.

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 las y los estudiantes.

La Institución Educativa cuenta con una estructura organizacional integrada por autoridades, personal docente por asignatura, docentes de medio tiempo y docentes de tiempo completo, personal técnico y demás administrativos para el cumplimiento de su objeto y propósito.

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 2. Son autoridades universitarias:

- I.** La Junta de Gobierno.
- II.** Rectoría.
- III.** Las Direcciones y/o Coordinaciones de Unidades Académicas, Administrativas, de Planteles 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 las y los estudiantes y el resguardo de toda la documentación de la situación académica de los mismos.
- IV.** Las demás autoridades que determine la Junta de Gobierno.

PLANTILLA DOCENTE

ARTÍCULO 4. El personal docente estará integrado por la persona docente de asignatura, siendo aquel que tiene a su cargo una o varias asignaturas en las unidades académicas. Las funciones del personal académico de la Institución son, entre otras:

- I.** Impartir educación, bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación, para formar profesionistas, investigadoras e investigadores, docentes universitarios y técnicos útiles a la sociedad.

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 la persona 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 la persona 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 la persona estudiante.

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

ARTÍCULO 7. Cuando una persona 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. La Dirección de Contabilidad, 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 la persona estudiante deberá cubrir, derivados de este Reglamento, tales como: inscripción, reinscripción, colegiaturas, prácticas, laboratorios, clínicas, talleres, trámites 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 extemporánea de documentos a expediente de estudiante, 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 las 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 la persona estudiante sin excepción. Todo pago de colegiatura realizado fuera de los plazos previstos causará el recargo correspondiente.

Las y 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 de la persona 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 la persona 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 la Dirección de Contabilidad.

En caso de autorizarse el descuento citado en el supuesto previsto, la persona estudiante podrá consultar en la caja y/o en la plataforma escolar 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 las y 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 de la persona estudiante, así mismo, la Institución no está obligada a realizar trámite alguno si la situación académica o administrativa de la persona 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:** La persona solicitante que ha concluido su proceso de admisión para un periodo determinado y está en espera del resultado.
- d) Admitido:** La persona examinada 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:** La persona examinada que recibe una resolución no favorable a su solicitud de admisión.
- f) Inscrito:** la persona admitida que ha cubierto el importe de su pago inicial (inscripción) y 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.
- g) Persona Reinscrita:** 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
- h) Estudiante:** La persona inscrita en cualquiera de los niveles medio superior o superior.
- i) Persona Egresada:** Persona que haya concluido y aprobado el 100% de los créditos de cada una de las asignaturas del plan de estudios cursado, prácticas profesionales y servicio social.

j) Persona Titulada: persona egresada que haya cumplido con los requisitos necesarios de titulación.

ARTÍCULO 11. Las personas aspirantes a ingresar en la Institución estarán sujetas 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 personas en cada Unidad Académica:

- I.** La Rectoría.
- II.** La Dirección de la Unidad Académica correspondiente.
- III.** La Secretaría Académica de la Unidad Académica correspondiente; si no se cuenta con este perfil, será la Dirección del departamento de promoción e informes.

El Comité será presidido por el primero y tendrá carácter de Secretaría el último. En caso de ausencia de alguna persona integrante, la Rectoría designará a una persona 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 las personas integrantes tendrá voz y voto, y las decisiones se tomarán por mayoría de los mismos.

ARTÍCULO 15. Queda reservado a la Rectoría 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, la entrevista 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)** Curso propedéutico para las áreas de la salud.
 - e)** Una entrevista con la Dirección de la Unidad Académica correspondiente.
 - f)** Ser aceptado como estudiante por la Unidad Académica correspondiente.

Se exceptúa del examen de conocimientos establecido en el inciso "b" de esta fracción, a las personas aspirantes que decidan ingresar al nivel superior, quienes deben ser personas egresadas tituladas de bachillerato de esta Universidad, y deberán tener un promedio general mínimo de 8.0 (ocho puntos cero).

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

Equivalencia de Materias: solicitar en la Unidad Académica correspondiente la admisión para el nivel superior por Equivalencia de Estudios, esto aplica para las personas 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 el ingreso por equivalencia de estudios, se equiparán sólo materias acreditadas con calificación mínima de 8.0 (ocho punto cero). El aspirante tendrá que acudir a la Unidad Académica respectiva, y presentar los siguientes documentos:

- I.** Copia del acta de nacimiento.
- II.** Copia del certificado parcial de la licenciatura.
- III.** Copia de CURP.
- IV.** Carta expedida por la institución de procedencia donde se exponga el motivo de la baja.

Una vez que la Dirección y/o Coordinación de la Unidad Académica realiza el proyecto de equivalencia, registrando la calificación emitida por la universidad de la que proviene; por ejemplo: 8.7 deberá registrar en el proyecto de equivalencia 8.7; sin embargo le debe de informar al aspirante que las calificaciones no se redondean al número superior; por ejemplo: 8.7 se registrará 8.0 en el sistema de gestión escolar; así mismo le debe informar el grado al que puede ingresar y si el aspirante 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. Las personas aspirantes a ingresar que sean admitidos adquirirán la condición de estudiante con todos los derechos y obligaciones que establezcan las disposiciones generales, así como las y los estudiantes ya inscritos, aceptan y reconocen lo siguiente:

- I.** Por el solo hecho de inscribirse, la persona estudiante reconoce y acepta que la universidad no asume ninguna responsabilidad por el daño, menoscabo o pérdida que puedan sufrir los objetos personales que introduzca a las instalaciones de la institución. Por lo anterior, la persona 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 personales como vehículos, joyas, equipos electrónicos, computadoras, equipo de comunicación y de fotografía, plumas, ropa, obras de arte, dinero en efectivo y valores negociables.
- II.** Asimismo, la persona 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, cursos de regularización o remediales, extensiones de clínica no presentados, pagos de constancias o cualquier otro trámite.

El desconocimiento de lo señalado en este Reglamento *Escolar* no exime de responsabilidad alguna a la persona estudiante.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 21. Para efectos de oficializar la inscripción, las y 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; en caso de no contar con el certificado, y sustentado en el Artículo 63 del acuerdo 17/11/17:

“No será impedimento para la admisión de las y los estudiantes, en cualquier nivel educativo del tipo superior, la falta de presentación del documento de certificación, con el cual acrediten haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar. Sin embargo, dichos

estudiantes deberán presentar al Particular, escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometan a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar. De no entregarse el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto en el párrafo que antecede, se entenderá que el alumno no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, **por lo que el Particular tiene la obligación de suspender de inmediato el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis. De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de dicho documental que no acreditó sus estudios dentro del referido plazo de seis meses.**" [sic.]

- 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 21 bis. Las y 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, **sólo 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. La persona estudiante una vez inscrita, 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 LAS Y LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 23. Son derechos de las y los estudiantes:

- I.** Recibir de la Universidad o sus planteles 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, siempre y cuando haya aplicado en la primera oportunidad con la persona docente titular; dicha solicitud se tendrá que entregar por escrito, a más tardar dos días hábiles antes del examen en su Unidad Académica; la solicitud será evaluada por la Dirección de la 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.** La persona 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 la Dirección 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 la Dirección 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 las y los estudiantes; son responsabilidad de cada uno de ellos de hacerla cumplir.

ARTÍCULO 25 Son obligaciones de las y 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, así como para el préstamo de material o equipo.
- 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 en el instrumento de planeación curricular, que se determinen en la conducción por la persona 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. La persona 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 la persona 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
 - VIII.** Para las Unidades Académicas y Deportivas 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 certificados total y parcial, constancias, historial académico, bajas temporal y definitiva, carta pasante, 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 a la persona 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 de la persona estudiante su negligencia no genera ningún compromiso a la Institución. En caso de no realizar retiro de documentos dentro del término de dos años de egreso se cobrará por resguardo de documentos.
 - XI.** Consultar sus calificaciones en la plataforma de gestión escolar que se tiene habilitada para tal efecto en la página web de la universidad, en cada período de evaluaciones, de acuerdo con el calendario escolar. Para el caso de que la persona estudiante no esté al corriente de sus pagos, de forma automática la plataforma quedará inhabilitada hasta en tanto dé cumplimiento a sus obligaciones financieras con la institución.
 - XII.** Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares; esto se refiere a las actividades de formación integral. Cada Unidad Académica dará seguimiento a este programa. Esto aplica para estudiantes de nuevo ingreso a partir del 2024 del nivel Licenciatura.
 - XIII.** Se recomienda evitar, dentro de la institución, el uso de prendas que expongan abdomen o torso, minifaldas o pantalones cortos que comprometan la seguridad o el decoro institucional, y el uso de gorras, capuchas o similares; para la época de frío, se permite el uso de chamarra o abrigo de color claro, oscuro, sin diseño, sin color fluorescente, sobre el uniforme. Para el ingreso de aulas multifuncionales será requisito indispensable que las y los estudiantes lleven el cabello recogido.
 - XIV.** Participar de manera individual en la vigilancia de la Ley General para el Control del Tabaco y su Reglamento. Queda estrictamente prohibido fumar dentro de la institución, en vigilancia de la Ley General para el Control del Tabaco en su **“Artículo 26. Queda prohibido a cualquier persona consumir o tener cualquier producto del tabaco y nicotina en los espacios 100 por ciento libres de humo de tabaco y emisiones, en los espacios cerrados, los lugares de trabajo, el transporte público, espacios de concurrencia colectiva, las escuelas públicas y privadas en todos los niveles educativos y en**

- cualquier otro lugar con acceso al público que en forma expresa lo establezca la Secretaría".** El desacato a la presente fracción será considerado **como falta muy grave.**
- XV.** 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.
- XVI.** 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.**
- XVII.** 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 considera una **falta muy grave.**
- XVIII.** 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 personas de la comunidad universitaria, así como todos los tipos y modalidades de violencia. De no cumplir con este será considerado una **falta muy grave.**
- XIX.** Seguir de manera precisa y oportuna, las instrucciones del personal académico apegadas a la normatividad vigente, así como las relacionadas con el tema de protección civil.
- XX.** Toda comunicación relativa al presente Reglamento deberá realizarse a través del correo institucional proporcionado a cada estudiante.

El desconocimiento de este artículo no exime a las y los estudiantes de ninguna responsabilidad.

Artículo 26. Las y los estudiantes de las licenciaturas y posgrados de las Escuelas 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 plantel, conforme a lo que determine la Junta de Gobierno, así como en los campos clínicos sin excepción alguna; consecuentemente toda la comunidad estudiantil del área de Ciencias de la Salud, deberán cumplir con lo siguiente:
- a)** Evitar usar el uso de prendas que expongan abdomen o torso, minifaldas o pantalones cortos que comprometan la seguridad o el decoro institucional;
- 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, toda la comunidad estudiantil deberá portar en la solapa izquierda su credencial de la Universidad; de no portar dicha identificación en lugar visible, el personal docente estará autorizado a solicitar al infractor, que abandone el servicio en el que se encuentre realizando sus prácticas; y
- f)** Para las personas estudiantes que acudan a clínicas y hospitales a prácticas, se deberán conducir de acuerdo con las disposiciones propias de la Institución receptora.
- g)** El uso de bata blanca larga o uniforme quirúrgico, equipo de protección personal, (bata

quirúrgica del color indicado en clínicas médicas, odontológicas y psicológicas, gorro, cubrebocas, etc.) será obligatorio para todas las actividades dentro de los laboratorios multifuncionales, clínica de simulación, clínicas extramuros de estructura y función.

- h) Para el ingreso de aulas multifuncionales será requisito indispensable para las y los estudiantes llevar el cabello recogido.
- i) Cumplir el Reglamento Escolar y con las normas aplicables vigentes de cada una de las Escuelas y Facultades de áreas de la salud.

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

Las y los estudiantes que sean sorprendidos en alguna falta a lo previsto en este numeral, serán retirados de los espacios mencionados 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 las y 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. Los programas de posgrado no cuentan con exámenes extraordinarios, en caso de no aprobación, se deberá recursar la materia.

ARTÍCULO 28. La **escala de calificación final**, oficial para los niveles de licenciatura y posgrados, para exámenes finales y en su caso extraordinarios 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, habilidades y actitudes suficientes para acreditar una asignatura, se expresará **5 (cinco)** en los documentos correspondientes.

ARTÍCULO 30. En caso de que una persona 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**. Las y los estudiantes que se encuentren en estos supuestos podrán regularizarse en el periodo de extraordinarios, siempre y cuando hayan cubierto los pagos correspondientes en el área de Contabilidad 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 las personas estudiantes que no cumplan con un mínimo de **80% de asistencia** se anotará **SD**, que significa **Sin Derecho**; y deberá **recursar la materia; por lo tanto, no podrá reinscribirse al siguiente ciclo escolar**. La persona 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 las personas directoras de las Unidades Académicas, dentro de los periodos establecidos.

EVALUACIÓN.

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

- a) Se entiende por examen ordinario aquel que la persona estudiante presenta al término del nivel 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 la persona estudiante deberá recurrir en el ciclo escolar que se oferten la o las asignaturas pendientes de acreditarse.**

ARTÍCULO 33. La persona 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 que se lo dará a conocer la persona docente en la primera 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 las y 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 la persona 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 una persona docente no pueda acudir a un examen, la Dirección de la Unidad Académica correspondiente nombrará un sustituto. En todos los casos, los documentos serán firmados por la persona docente o docentes que realizaron el examen. Será necesario que la persona docente 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 la persona docente lo diseñe con elementos teórico-metodológicos para valorar la eficiencia de la enseñanza y del aprendizaje.
- II.** Que la persona estudiante conozca el grado de formación que ha adquirido.
- III.** Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio de la capacidad de la persona estudiante.

ARTÍCULO 40. El personal docente estimará la capacidad de las y los estudiantes de las siguientes formas:

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

ARTÍCULO 41. Si la persona docente considera que con los elementos enunciados en este artículo y Artículo 40; le son suficientes para calificar a la persona estudiante, le 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 personal docente que haya firmado el acta respectiva indique por escrito, la existencia del error a la dirección de la Unidad Académica correspondiente.
- III. Que la dirección y/o Coordinación 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 finales de la persona estudiante interesada, lo deberá hacer dentro de los 3 días hábiles siguientes a que se dé a conocer las calificaciones dirigida a la Dirección de la Unidad Académica correspondiente, quien acordará la revisión de los exámenes dentro de los 5 días siguientes a la fecha de la solicitud. Para tal efecto, la Dirección de la Unidad Académica designará a dos docentes definitivos y al propio docente 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 una persona 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 las personas sustentantes que no hayan acreditado la asignatura correspondiente, cuando:

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

ARTÍCULO 46. Los exámenes extraordinarios deberán ser escritos y en concordancia con los contenidos programáticos de cada 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.

ARTÍCULO 47. Las y 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; esto aplica también para las personas estudiantes que no cumplan con el bloque de formación integral; deberá tramitar su regularización con el responsable de la actividad correspondiente.

ARTÍCULO 48. En los Programas Académicos de Posgrado, no habrá exámenes extraordinarios,

para la aprobación de la materia que no se haya acreditado la persona 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 las y los estudiantes a lo largo del ciclo escolar, deberán ser guardados en cada Unidad Académica, por lo menos, hasta que termine el periodo de revisión vigente.

ARTÍCULO 50. Para Regularizar la situación académica la persona 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**, la persona estudiante causará automáticamente **Baja Temporal**.

Es importante mencionar que la Dirección de cada Unidad Académica notificará por escrito la baja temporal por no acreditar las materias, en dicha notificación debe mencionar el periodo en el que se podrá recurrir la materia, considerando que no haya cambio de plan de estudios; ya que, si existe algún cambio al plan de estudios de la carrera, la persona estudiante causa Baja Definitiva.

Después de esta notificación de baja temporal o definitiva, la persona estudiante debe pasar a servicios escolares para el llenado del formato de Solicitud de Baja y con ésta poder notificar al departamento de contabilidad la suspensión de su referencia bancaria.

- b) **Para los planes cuatrimestrales, en caso de no acreditar la o las asignaturas en el segundo periodo de exámenes extraordinarios**, los podrá recurrir 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 el Bloque de Formación Integral en las actividades de Desarrollo Humano, Culturales y Deportivas en caso de no cumplir con los créditos, se** permitirá por única ocasión cubrir los créditos correspondientes en los periodos de exámenes extraordinarios para que se regularice y pueda proceder su reinscripción, cubriendo el costo correspondiente a un examen extraordinario o en curso intersemestral siempre y cuando el área formativa lo oferte. Cuando se incumpla por segunda ocasión se deberá recurrir la actividad correspondiente.
- d) Para poder presentar examen extraordinario la persona estudiante deberá hacer su registro en el sistema de administración escolar, previamente deberá cubrir el pago correspondiente en un plazo de cuarenta y ocho horas anteriores a la aplicación de este para darlo de alta en el sistema; el desacato al procedimiento enunciado trae como consecuencia la no aplicación del examen ante el incumplimiento de los procedimientos señalados por este cuerpo normativo.
- e) La persona estudiante tendrá derecho a presentar máximo tres exámenes extraordinarios académicos por periodo a excepción de los casos por situación administrativa

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

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

ARTÍCULO 53. Las y los estudiantes del nivel posgrado tendrán únicamente dos oportunidades en exámenes ordinarios para acreditar cada asignatura, sin causar baja del Programa Académico correspondiente, se entiende por lo tanto que solo podrá recursar la materia una sola vez, si no acredita la materia por segunda vez, **CAUSA BAJA DEFINITIVA** del programa académico correspondiente.

ARTÍCULO 54. Los trámites señalados en el presente Reglamento deberán de ser realizados por la propia persona interesada o por su madre, padre, tutores o personas apoderadas, 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. DEL BLOQUE DE FORMACIÓN INTEGRAL

ACTIVIDADES DEL BLOQUE DE FORMACIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO 55. Las actividades de formación integral de la persona estudiante lo vinculan a la participación en actividades formativas, su cumplimiento es requisito indispensable para la reinscripción de las y los estudiantes a partir del segundo semestre o cuatrimestre.

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

Es responsabilidad de las unidades académicas determinar la actividad de formación con la que iniciarán las y los estudiantes de nuevo ingreso, priorizando el taller de Proyecto de Vida Universitario (PVU).

El sistema de actividades se vincula a cuatro áreas formativas siendo las siguientes:

a) Desarrollo Humano Universitario.

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 de la persona estudiante para un mejor rendimiento académico y adaptación social.

d) Cursar un segundo idioma.

Tiene como propósito el desarrollo de las destrezas necesarias para poder obtener un nivel donde la persona estudiante sea capaz de comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas que requieran intercambios de información cotidiana y relacionadas con sus necesidades inmediatas.

ARTÍCULO 56. Los lineamientos para la acreditación de actividades se fijarán en atención al área de formación elegida por la persona estudiante.

ARTÍCULO 57. Obligatoriamente la persona estudiante debe acreditar del **1er. al 4to. cuatrimestre o semestre como mínimo dos actividades diferentes por periodo escolar**. Este artículo es aplicable para la comunidad estudiantil de nuevo ingreso a partir del ciclo escolar 2025-1.

Para cubrir las actividades la persona estúdiante deberá de registrarse en al menos dos actividades; en cada actividad deberá cumplir con un mínimo de 80% de asistencia, si fuera el caso y no cumple con la asistencia mínima no podrá acreditar la actividad formativa.

Una vez recibido el reporte final de cada una de las áreas formativas y si algún estudiante no cumplió con las actividades solicitadas, deberá realizar **la regularización de la actividad**, de acuerdo a lo mencionado en el Artículo 50, inciso d). De lo contrario no se le podrá reinscribir en las fechas establecidas en el calendario escolar.

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 DE LA PERSONA ESTUDIANTE.

ARTÍCULO 58. El Registro Oficial de la persona 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 ésta 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 la persona estudiante, éste se tendrá que someter a los procedimientos de equivalencia de materias que la autoridad educativa correspondiente establezca.

REINSCRIPCIONES Y PERMANENCIA.

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, así como su expediente completo en la dirección de servicios escolares, remitase al Artículo 21 y haber cumplido con el Bloque de Formación Integral, mencionado en el Artículo 57 de este Reglamento.**

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 la persona 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.** La persona estudiante de **planes semestrales** (excepto áreas de la salud) también podrá regularizarse por medio de Cursos de Verano o Intersemestrales; solicitados por la Dirección de cada Unidad Académica y autorizados por Rectoría. **De no regularizarse en estos periodos establecidos; la Universidad lo dará de Baja Temporal automáticamente, y la persona 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 una persona estudiante por voluntad propia, académica o disciplinaria deja de pertenecer a la comunidad universitaria por un tiempo determinado o permanente.

TIPOS DE BAJAS.

ARTÍCULO 61. Se entiende por Baja, la separación Temporal o Definitiva de la persona estudiante de la Universidad o sus planteles. Las modalidades 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 la persona 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 la persona estudiante no realice su pago inicial (inscripción o reinscripción). En todos los casos, la persona 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** a la persona 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 de Ética y que, a través de la Comisión de Sana Convivencia y Prevención de Violencia de Género, previo dictamen estime que la conducta desplegada por la persona 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 establecidos por la Universidad (esta baja será solo académica, quedando pendiente de realizar la baja administrativa, 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 más de 10 asignaturas no acreditadas del total establecido en su Programa y Plan de Estudios, al momento de la reinscripción, aun cuando en su momento la persona estudiante ya hubiese acreditado una o la totalidad de las asignaturas que fueron reprobadas con anterioridad; en el caso de las y los estudiantes de posgrado, acumular 5 asignaturas no acreditadas durante sus estudios, aun cuando en su caso ya hubiesen realizado la acreditación de estas.
- VII.** Comprobar falsedad en los datos o documentos que proporcione o que carezcan de validez oficial.
- VIII.** Exceder los plazos y condiciones de permanencia (tiempo máximo para cursar la carrera), 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 Prevención de Violencia de Género considere como falta muy grave, a través del dictamen correspondiente.
- X.** Cometer cualquier conducta de acción u omisión en la institución 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 extramuros (incluyendo deporte y cultura), entre otras, y que se determine

por la Comisión de Sana Convivencia y Prevención de Violencia de Género como falta muy grave mediante dictamen correspondiente.

- XI.** XI. Por las demás acciones u omisiones que la Comisión de Sana Convivencia y Prevención de Violencia de Género o la propia Junta de Gobierno califiquen como muy graves en los términos del presente Reglamento.

BAJA ACADÉMICA TEMPORAL.

ARTÍCULO 63. Se entiende por Baja Temporal cuando una persona estudiante incurre en cualquiera de las siguientes situaciones académicas:

- I.** No acreditar la o las materias en los dos periodos de Exámenes 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 de la persona 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 la persona estudiante deberá sujetarse al procedimiento requerido para su reingreso. En el caso de baja como estudiante de la carrera de Odontología, se deberá contar con la autorización del responsable de la plataforma de Gestión de Clínicas Odontológicas para que proceda dicho trámite.

El procedimiento para la baja temporal o definitiva, por voluntad propia o por situación académica irregular será el siguiente:

- a)** La persona estudiante solicita en el departamento de servicios escolares un formato para baja. Cabe aclarar que las bajas por voluntad propia se deberán realizar 30 días antes de que concluya el ciclo escolar en que se encuentre inscrito.
- b)** La persona estudiante hace llenado del formato anotando los datos que se solicitan, recabará las firmas de: Dirección de la Unidad Académica previa revisión con el tutor, Coordinación Deportiva, Biblioteca, Desarrollo Académico y Caja.
- c)** Una vez que tenga las firmas, pasa al departamento de servicios escolares, en donde hará entrega del formato de solicitud de baja.
- d)** El departamento de servicios escolares recibe, sella y entrega la copia del formato de solicitud de baja a la persona estudiante; así la persona estudiante concluye su solicitud de baja.
- e)** El departamento de servicios escolares registra en el sistema de gestión escolar la baja de la persona estudiante.

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 la Dirección de Contabilidad será la encargada de notificar por escrito a cada Unidad Académica, de las personas estudiantes que incumplan con el presente artículo y se 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 la persona 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.

El procedimiento para la baja administrativa será el siguiente:

- d)** La Dirección de Contabilidad notificará a la Dirección de la Unidad Académica correspondiente la baja académica, la cual implica la suspensión de los beneficios de las y los estudiantes que se encuentren en este supuesto.
- e)** La Dirección de la Unidad Académica notifica a la Dirección de Servicios Escolares para solicitar el cambio de estatus de inscrito a trámite, así mismo la Dirección de la Unidad Académica hace llenado del formato de notificación de Baja Administrativa y notifica a la persona estudiante.
- f)** La Dirección de la Unidad Académica, una vez que ha notificado a la persona estudiante, entregará una copia de la baja administrativa al departamento de contabilidad.
- g)** La Dirección de Contabilidad o quien designe como responsable de dar seguimiento a las notificaciones de bajas académicas, notificará nuevamente a la persona estudiante para también solicitar el pago del adeudo.

Cabe aclarar que esta Baja Administrativa, no exime a la persona estudiante de ningún adeudo con la institución.

BAJA POR CONDUCTA UNIVERSITARIA INADECUADA.

ARTÍCULO 66. Son faltas graves aplicables a la comunidad estudiantil e integrantes de la comunidad universitaria, y causal de **Baja Definitiva** de la Universidad y sus planteles, las siguientes:

- I. Amenazar o agredir** de forma, física, verbal o psicológica, a través de cualquier medio (incluyendo electrónicos y redes sociales); comprendiendo cualquier tipo de acoso escolar y/o sexual u hostigamiento a cualquier persona integrante 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 una o varias ocasiones.
 - c)** Se entiende por Hostigamiento: Ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito escolar. Se expresa en conductas de violencia verbal, física o ambas.

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 y/o acorralamiento.

Muy grave: Presiones tanto físicas como psicológicas para obtener una relación sexual,

independiente de que haya o no 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.
- III.** La Universidad podrá solicitar exámenes y pruebas toxicológicas a las y los estudiantes de manera aleatoria, y de forma específica cuando haya la presunción fundada de que una persona 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.
- IV.** El estudiantado 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.
- V.** Participar en actos de corrupción, falsificar documentos, plagio académico, fraude o engaño, y en general, las conductas tipificadas como delito en la legislación mexicana.
- VI.** La persona estudiante que presente documentación apócrifa causará baja definitiva de la Universidad, sin menoscabo de la sanción que dictaminen las autoridades competentes.
- VII.** 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, incluyendo la generación por medios electrónicos.
 - b)** La presentación de una obra ajena como propia, suplantando al autor.
 - c)** La persona 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, presente, altere o cree uno con contenido ideológico falso como lo son los justificantes médicos, entre otros.

De la incidencia correspondiente se levantará un acta por la Comisión de Sana Convivencia y Prevención de Violencia de Género, en la que se haga constar la falta en la que incurre la persona estudiante, la cual se agregará a su expediente académico, sin perjuicio de la aplicación de sanciones académicas a las que se pueda ser acreedor, que van desde asignar calificación reprobatoria en la evaluación correspondiente o reprobación de la materia del periodo lectivo, la improcedencia del trámite solicitado, hasta la baja definitiva de la persona estudiante de la Universidad.

- I.** Se sancionará con Baja Definitiva de la Universidad a la persona estudiante que reincida en deshonestidad académica consistente en plagio. Apoderarse sin consentimiento de bienes o documentos (incluido en estos Exámenes Finales o Extraordinarios) de las personas integrantes de la comunidad universitaria, (estudiantes, docentes, trabajadores, etc.).
- II.** Destruir o dañar intencionalmente bienes o documentos de las personas integrantes de la comunidad universitaria (estudiantes, docentes, trabajadores, etc.).
- III.** Distribuir, aun de forma gratuita, comprar o vender sustancias prohibidas según la Ley General de Salud, en los planteles universitarios o en actividades promovidas por la Universidad.

- IV. Generar una falsa alarma o reportar emergencias o situaciones de peligro inexistentes.
- V. Introducir a los planteles universitarios cualquier tipo de explosivo o armas prohibidas por la ley. No se sancionará al personal de seguridad y custodia de estudiantes o docentes 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.
- VI. Agredir físicamente a cualquier persona integrante de la Comunidad Universitaria o a las y los visitantes.
- VII. Agredir a cualquier persona de manera verbal, en forma violenta y reiterada.
- VIII. Promover, fomentar o adherirse a desórdenes que alteren las actividades universitarias.
- IX. 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.
- X. 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.
- XI. 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. La persona estudiante solicitará la Baja Temporal o Baja Definitiva mediante oficio o formato establecido para ello, presentándole a la Dirección de la Unidad Académica correspondiente, 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, biblioteca, deportes e idiomas, en su caso.

Cuando una persona estudiante sea dada de **baja definitiva** en una Unidad Académica o plantel por conducta universitaria inadecuada no podrá ser admitido en ninguna otra Unidad o Coordinación Académica de la Universidad o sus planteles.

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 las siguientes personas integrantes:

- I. de Servicios Escolares.
- II. Dirección de la Unidad Académica, del plantel del que dependa la persona estudiante en cuestión.
- III. Una persona integrante de la Comisión para la Sana Convivencia y Prevención de Violencia de Género.

Tendrá carácter de Presidencia la dirección de la unidad académica correspondiente y fungirá como Secretaría el último.

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

ARTÍCULO 70. El Comité se reunirá a petición de la **Comisión de Sana Convivencia y Prevención de Violencia de Género** y en virtud de la convocatoria al que esté inscrito la persona estudiante en cuestión.

ARTÍCULO 71. Queda reservado a Rectoría el derecho de suspensión del dictamen cuando, con elementos objetivos y válidos considere que da lugar para la revisión del caso por el propio Comité, el cual libremente ratificará o rectificará su dictamen.

ARTÍCULO 72. Las Direcciones de Unidades Académicas y Coordinaciones del bloque de Formación Integral, quedan facultadas para suspender, por primera vez a una persona 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 éste.

ARTÍCULO 73. Las personas encargadas de los demás planteles universitarios 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 la persona interesada, al mismo tiempo que se le amonestará para evitar su reincidencia. Se enviará una copia para el expediente de la persona estudiante en la Dirección de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 75. La Rectoría, a través de la **Comisión de Sana Convivencia y Prevención de Violencia de Género**; y en apego al **Protocolo de Sana Convivencia Escolar** queda facultada para suspender, por segunda vez a una persona estudiante, cuando reincida en alguna falta:

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

ARTÍCULO 76. La persona 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 de Sana Convivencia y Prevención de Violencia de Género**, será la autoridad responsable de desahogar las consultas presentadas en apego al **Protocolo 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 de Sana Convivencia y Prevención de Violencia de Género**; 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 de la persona estudiante, se citará a la persona estudiante en cuestión para notificarle y hacer entrega de una copia.

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

ARTÍCULO 81. En los casos de baja definitiva, la persona estudiante deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo hasta la fecha oficial de baja; ésta procederá una vez que la persona estudiante la presente por escrito a la Dirección de Servicios Escolares con la forma de aviso de baja debidamente autorizada por las áreas correspondientes.

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 del 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 Lineamiento de Becas de la Universidad.
- III.** Otorgar las becas en función de los criterios especificados en el presente Reglamento.
- IV.** Notificar a las personas interesadas 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 de la persona candidata.
- 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:
- II.** Para planes Semestrales: La primera semana de Julio y la segunda de diciembre.
- III.** Para Planes Cuatrimestrales: La segunda semana de los meses de abril, agosto y diciembre
- IV.** La persona estudiante deberá descargar la Solicitud de Beca de la página de la Universidad, en el siguiente link: www.uqi.edu.mx
- V.** La recepción de solicitudes será la señalada en la convocatoria.
- VI.** La reunión del Comité de Becas a efectos de asignación se realizará en las dos semanas antes de que dé inicio cada ciclo escolar.
- VII.** La entrega de resultados se realizará a través del correo electrónico institucional y de la plataforma de administración escolar.

DEL OTORGAMIENTO DE BECAS A TODOS LOS NIVELES.

ARTÍCULO 87. El Comité de Becas publicará la convocatoria en la página de la universidad y, las 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 ameriten.

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

- I.** Que la persona candidata esté oficialmente inscrita.
- 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:

- V.** Sólo podrán otorgarse 2 becas por familia.
- VI.** 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 la persona 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.
- VI.** No contar con alguna amonestación en su expediente.

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 la persona 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 al número de solicitantes y a la disponibilidad de becas que tenga la Institución.

ARTÍCULO 94. En caso de que, por falta de disponibilidad de becas, la persona 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 la persona becaria.
- II.** Por suspensión o baja definitiva de la persona becaria.
- 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 LAS PERSONAS BECARIAS

ARTÍCULO 96. La persona becaria tendrá derecho a recibir por parte de la Universidad, el dictamen del Comité de Becas a través de medios electrónicos o lo que menciona la convocatoria, en el cual se especifique el porcentaje otorgado de beca sobre los montos de colegiatura.

ARTÍCULO 97. La persona becaria 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 una persona estudiante inscrita en la Institución quedará

bajo la responsabilidad de esta, de la Dirección de Servicios Escolares y de las Direcciones de Carrera correspondientes. El trámite de cambio de carrera sólo podrá efectuarse previo al inicio del ciclo escolar o en las fechas señaladas para tal efecto.

ARTÍCULO 99. La persona 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 de la Dirección de la Unidad Académica correspondiente.
- II.** Realizar la entrevista escolar con la Dirección 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, a la Dirección de Contabilidad y la persona interesada.

ARTÍCULO 101. Cuando el cambio de carrera sea rechazado, la persona 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, la persona 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 a la persona 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 primera carrera.
- VI.** Presentar una solicitud por escrito.
- VII.** Acreditar el examen de admisión.
- VIII.** Existir compatibilidad de horario.

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

ARTÍCULO 105. En el caso de carreras simultáneas, la persona 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 la Dirección de la Unidad Académica correspondiente.
- II.** Acreditar el examen de admisión.
- III.** Presentar los documentos que le sean solicitados por la Dirección de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 108. En el caso de la segunda carrera, la persona 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 las y los estudiantes de la Licenciatura en Medicina en hospitales o clínicas con quienes la Universidad establezca convenios para ese fin.

ARTÍCULO 110. Las y 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 las y los estudiantes cuya licenciatura esté cursada de 1° a 8° semestre en esta universidad, siguiendo la asignación en estricto orden al promedio general de la persona 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 Internado no excluye a la persona estudiante de la obligación de cubrir las cuotas correspondientes de pago de inscripción y colegiaturas por semestre.

ARTÍCULO 112. La persona 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. Las y 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 las personas egresadas 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 las y 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. La persona estudiante (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 a dos años y es un requisito

indispensable para el trámite del certificado de terminación de estudios.

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 las y 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 las y 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 de la salud (médica, odontológica y psicológica), 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 sedes del Servicio Social de las entidades federativas.

Objetivo general

Solicitar la incorporación de las y 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, odontológica y psicológica del área correspondiente.

Objetivo específico

Se consideran las siguientes actividades durante el servicio social:

5. En el ámbito asistencial, brindar atención médica, odontológica y psicológica a la población que acude a las unidades médicas.
6. En el ámbito académico, participar en todas las actividades académicas posibles.
7. 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 en febrero (siempre y cuando haya promoción) y agosto.

Espacios para realizar el servicio social

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

Marco legal

8. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 5º.
9. Ley Reglamentaria del Art. 5º Constitucional.
10. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Art.5º Constitucional.
11. Ley General de Salud.
12. Ley General de Educación.

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

ARTÍCULO 118. La persona estudiante que desee prestar su Servicio Social deberá acudir a la Dirección de Servicios Escolares para solicitar los formatos correspondientes, y deberá ajustarse a los procedimientos e informes que indique la autoridad responsable, quien otorgará la carta de liberación del Servicio Social correspondiente.

Al finalizar su Servicio Social la persona estudiante deberá entregar a la Dirección de Servicios Escolares su Carta de Liberación, dos informes bimestrales y uno 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 una persona 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 la de evaluar el buen desempeño del mismo para avalarlo ante la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 121. Para las y 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.

Las y los estudiantes podrán iniciar el Servicio Social siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Haber acreditado todas las asignaturas de todos los semestres.
- b) No presentar adeudos de colegiaturas.
- c) Cubrir el monto total de la inscripción al Servicio Social, del historial académico y de la constancia de estudios con promedio general, carta pasante y certificado de terminación de estudios.
- d) Cubrir los requisitos que señale la Unidad Académica correspondiente.

Se dará preferencia para selección de la institución receptora a las y los estudiantes cuya licenciatura esté cursada de 1° a 10° semestres para la licenciatura en Médico Cirujano y de 1° a 9no. Semestre para las Licenciaturas en Odontología y Psicología, en esta universidad, siguiendo la asignación en estricto orden al promedio general truncado a dos décimas, de la persona estudiante, que establezca la historia académica de todas las materias curriculares, sin considerar las calificaciones obtenidas en las materias extracurriculares.

Cabe aclarar que se considera en el listado final de promedios el número de extraordinarios con los que cuente la persona estudiante.

CAPÍTULO 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. La persona estudiante podrá iniciar sus Prácticas Profesionales una vez inscrito en el penúltimo o último ciclo escolar del plan de estudios de su carrera. El programa de la Práctica Profesional en que participe la persona estudiante será aprobado a través de la Coordinación de

Vinculación. Las Prácticas Profesionales deberán 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.**

La persona 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 la persona 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 Coordinación de Vinculación **solicite, y obre previa valoración de la Dirección de la Unidad Académica correspondiente.**

Los programas de las Prácticas 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 de la persona estudiante deberá ser un profesional vinculado con el campo o área del conocimiento, quien fungirá como tutor externo. La prestación de las Prácticas Profesionales, no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral. La institución donde realice la práctica profesional hará del conocimiento a la Coordinación de Vinculación si existirá retribución o no.

La persona estudiante deberá entregar a la Coordinación de Vinculación un informe bimestral y uno 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 a la persona 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 la persona estudiante no sea el causante de la suspensión de la Práctica. Una vez concluida la Práctica, la Coordinación avalará en su caso el cumplimiento llevado a cabo por la persona 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.

REQUISITOS PARA SOLICITAR CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS O PARCIAL

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, Servicio Social y Prácticas Profesionales, mismo que deberá solicitar en la 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 2024 de nivel licenciatura.**
- III.** Realizar los pagos requeridos para el trámite.
- IV.** Podrá solicitar certificado parcial del estudiantado 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 las personas egresadas de la Universidad y sus planteles, y determinar si el sustentante ha cubierto los objetivos generales del programa académico cursado.

Para el estudiantado 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 a la Dirección de su Unidad Académica la opción de titulación que eligió.
- IV.** Si la opción obliga a un trabajo escrito, deberá de solicitar a su Dirección de la Unidad Académica, le asigne una persona asesora. Todo trabajo escrito se deberá defender ante un Sínodo.
- V.** Una vez aprobado el trabajo final con el Visto Bueno de la persona Asesora, deberá solicitar en la Dirección de Servicios Escolares los requisitos para poder presentar el Examen Profesional.
- VI.** Presentación del Examen Profesional para la obtención del título profesional o grado académico.

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

- Tesis.
- Estudios de Doctorado, ofertado por la Institución.

La persona 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 las y los estudiantes del nivel de licenciatura se requerirá además de lo establecido en el Artículo 124, el haber cubierto el Servicio Social, los requisitos de idiomas, del bloque de formación integral, prácticas profesionales y demás requisitos que estén señalados como obligatorios en su respectivo plan de estudios. Para el caso de la licenciatura en Psicología se deberá contar con una constancia de un acompañamiento psicoterapéutico con un mínimo de 30 sesiones, mismo que deberá iniciar a partir del quinto semestre.

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 Metodología e investigación y/o Titulación por cada Unidad Académica, el cual estará integrado por Presidencia, Secretaría y Vocalía, éste último será la persona Asesora del Trabajo Escrito; así como los suplentes de la Presidencia y Secretaría.

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

ARTÍCULO 129. La persona 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 a la Dirección de su Unidad Académica, para que le pueda asignar la persona Asesora.

Si durante el proceso de elaboración del trabajo escrito para obtener la titulación la persona estudiante decide cambiar la opción de titulación, lo deberá notificar por escrito a la Dirección 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 acreditar un segundo idioma, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 189, de este Reglamento.

OPCIONES DE TITULACIÓN.

ARTÍCULO 130. Las y los estudiantes del Área Académica de Licenciatura contarán con las siguientes opciones de titulación:

- I.** Tesis.
- II.** Por Promedio (Excelencia académica).
- III.** Por examen general de conocimiento por institución evaluadora externa autorizada.
- IV.** Estudios de Posgrado.
- V.** Informe sobre la demostración de experiencia profesional. (**Excepto áreas de la salud**).

ARTÍCULO 131. Las y los estudiantes de egreso 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.

Las y los estudiantes de egreso 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 deberán hacer entrega de una solicitud por escrito al Comité de Metodología e investigación y/o Titulación de la Escuela o Facultad, para realizar los trámites correspondientes.

Dicho examen de no ser aprobado, el Comité de Metodología e investigación y/o 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 versa 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 especialidad, 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 Académico 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, sin contar los anexos; éste será entregado de forma 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 de la persona o personas 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.
- Fuentes de consulta.
- Anexos en su caso.

III. Visto bueno de la persona Asesora 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 de las y los estudiantes deberán contar con una persona asesora designado por el Comité de Metodología e investigación y/o Titulación de su Unidad Académica.

ARTÍCULO 137. En caso de que él o las y los estudiantes agoten el plazo establecido en el Artículo anterior y no hayan concluido el proceso de tesis, podrán solicitar una prórroga al Comité de Metodología e investigación y/o Titulación, el cual, una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión podrá otorgar por única vez y por un plazo no mayor a seis meses.

ARTÍCULO 138. Una vez concluida la tesis, recabará el visto bueno de la persona Asesora y debe solicitar los requisitos para poder presentar el Examen Profesional en la Dirección de Servicios Escolares.

EXCELENCIA ACADÉMICA (Por Promedio)

ARTÍCULO 139. La persona 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. No haber causado Baja Temporal en ningún ciclo escolar.
- III. No haber sido acreedor a alguna amonestación por escrito registrada en el expediente de Servicios Escolares durante su estancia en la Universidad o sus planteles.
- IV. No haber ingresado por Equivalencia de Materias.

Por examen general de conocimiento por institución evaluadora externa autorizada.

ARTÍCULO 140. La persona 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 examen general de conocimientos podrá presentar este examen cuando estén cursando su Servicio Social.

ARTÍCULO 141. El Examen General de Calidad Profesional del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL), podrá aplicarse a nivel institucional, para la información sobre el CENEVAL ingrese a la página: www.ceneval.edu.mx.

Considerando los estándares de calidad de la Universidad Quetzalcóatl; el estudiantado 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.

Por Estudios de Posgrado

ARTÍCULO 142. La opción de titulación mediante la realización de estudios de posgrado, consiste en que la persona egresada 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 la persona estudiante elige cursar el Posgrado en otra Institución Educativa, antes de iniciar el posgrado elegido, deberá contar con la autorización correspondiente a la Dirección 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, asimismo, 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, la persona 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, la persona estudiante podrá iniciar su proceso de titulación de nivel licenciatura; considerando los requisitos mencionados en el Artículo 179 de este reglamento.

INFORME SOBRE LA DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

ARTÍCULO 146. 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 147. Las y los estudiantes de egreso 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 148. Para poder participar de esta opción de titulación, la persona egresada debe haber realizado las actividades profesionales motivo del informe, **durante un período no menor de dos años**, contados a partir de que la persona egresada haya cubierto el 100% de los créditos de la licenciatura.

ARTÍCULO 149. Al seleccionar esta opción de titulación, la persona egresada presentará un proyecto de trabajo, una vez aprobado, el Comité de Metodología e investigación y/o Titulación de su Unidad Académica, nombrará a una persona asesora de entre el personal docente que se encuentren relacionados con el área profesional motivo del Informe.

ARTÍCULO 150. El tiempo para la realización del informe sobre la demostración de la experiencia profesional será de seis meses.

ARTÍCULO 151. En caso de que la persona estudiante agote el plazo establecido en el artículo anterior y no haya concluido el Informe, podrán solicitar por escrito una prórroga al Comité de Metodología e investigación y/o 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 152. 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 de la persona 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.
- Fuentes de consulta.
- Anexos.

III. Visto bueno del informe por parte de la persona asesora.

ARTÍCULO 153. 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 dé fe de la realización de las actividades profesionales descritas en el trabajo de titulación.

ARTÍCULO 154. Una vez concluido el informe, recabará el visto bueno de la persona Asesora y debe solicitar los requisitos para poder presentar el Examen Profesional en la Dirección de Servicios Escolares.

COMITÉ DE METODOLOGÍA E INVESTIGACIÓN Y/O TITULACIÓN DE LA UNIDAD ACADÉMICA

ARTÍCULO 155. El Comité de Metodología e investigación y/o Titulación de la Unidad Académica es un órgano colegiado y ejecutivo integrado por funcionarios y académicos de la Unidad Académica, que constata que la persona aspirante al título es un profesionista 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 156. 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 podrá ser una persona colaboradora de 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 la persona estudiante.

ARTÍCULO 157. La persona asesora del trabajo de titulación vigilará el desarrollo del mismo en cuanto a su contenido y rigor científico y metodológico.

ARTÍCULO 158. Una vez concluido el trabajo de titulación o de grado, la persona asesora deberá

emitir por escrito el voto aprobatorio del mismo.

APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 159. Al iniciar el proceso de titulación, la persona estudiante someterá a aprobación por parte del Comité de Metodología e investigación y/o Titulación de su Unidad Académica el proyecto a realizar si la opción requiere de trabajo escrito

ARTÍCULO 160. El Comité de Metodología e investigación y/o Titulación de cada Unidad Académica correspondiente deberá resolver en un plazo máximo de 30 días.

ARTÍCULO 161. En caso de que el Comité de Metodología e investigación y/o Titulación apruebe el proyecto, se procederá a su correspondiente registro.

ARTÍCULO 162. 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.

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

ARTÍCULO 163. En caso de que el Comité de Metodología e investigación y/o Titulación no apruebe el proyecto, la persona estudiante tendrá un plazo de 90 días para realizar las adecuaciones que el propio Comité le señale.

EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO

ARTÍCULO 164. Una vez finalizado el trabajo de titulación y contando con el visto bueno de la persona asesora, la persona estudiante deberá acudir a la Dirección de Servicios Escolares a solicitar los requisitos para su presentación de Examen Profesional.

ARTÍCULO 165. El orden del Sínodo será el siguiente:

El Comité de Metodología e investigación y/o Titulación, será coordinado en cuanto a sus actividades por la Presidencia, que será la Dirección de la Unidad Académica o quien ésta designe, y la Secretaría que designará la Presidencia y que apoyará en la organización y el desarrollo de las sesiones de trabajo.

- I.** La Presidencia del Sínodo será la Dirección de la Unidad Académica correspondiente; o quien ésta designe dentro de su plantilla docente, sin contravenir el Artículo 167 de este Reglamento.
- II.** La Secretaría que designará la Presidencia; quien llevará a cabo el desarrollo durante la presentación del Examen Profesional.
- III.** La Vocalía será la persona docente designada como asesor del trabajo escrito.
- IV.** En el caso de la Presidencia y la Secretaría se nombrarán dos sinodales suplentes ordenados por antigüedad dentro de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 166. No se podrán celebrar exámenes profesionales o de grado **dos semanas antes del inicio del período de vacaciones o descansos administrativos.**

ARTÍCULO 167. El Sínodo 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 Profesional.

ARTÍCULO 168. Una vez realizada la revisión por parte del Sínodo con respecto al trabajo de titulación se podrá realizar la celebración del Examen Profesional o de grado en la fecha estipulada por el Comité de Metodología e investigación y/o Titulación de su Unidad Académica.

ARTÍCULO 169. 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 Sínodo.

ARTÍCULO 170. El Comité de Metodología e investigación y/o Titulación de su Unidad Académica asignará fecha y hora para la realización del examen profesional o de grado en acto solemne, así

como el Sínoo 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 USB con la información.

ARTÍCULO 171. En caso de que el examen no pueda llevarse a efecto por causas imputables a la persona estudiante, se procederá a fijar una nueva fecha, la cual no podrá ser antes de dos meses y tendrá que ser autorizada en los mismos términos del examen que no pudo llevarse a cabo.

ARTÍCULO 172. El resultado del examen profesional o de grado será:

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

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

ARTÍCULO 173. 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 Sínoo la otorgue por unanimidad.

ARTÍCULO 174. 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 la persona estudiante no podrá cambiar de opción de titulación.

ARTÍCULO 175. En el caso de comprobarse fraude por parte de la persona estudiante durante el proceso de titulación o graduación, será sancionado con la expulsión definitiva de la Institución y no podrá titularse o graduarse.

ARTÍCULO 176. En el caso de la opción de titulación mediante la realización de estudios de posgrado, una vez que la persona 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 177. En el caso de la opción por CENEVAL y después de contar con todos los documentos requeridos, se podrá solicitar el trámite en la Dirección de Servicios Escolares.

ACREDITACIÓN DE UN SEGUNDO IDIOMA.

ARTÍCULO 178. El estudiantado de nivel Licenciatura o Posgrado de la Universidad debe acreditar un segundo idioma como requisito para obtener el Título, Diploma o Grado:

- I.** Las y los estudiantes deben de acreditar el dominio de un segundo idioma, siendo prioritario el inglés; la Universidad cuenta con una Coordinación de Idiomas encargado de ofrecer a la persona estudiante mediante los criterios que establezca el presente reglamento, un plan para cumplir con este requisito. Este idioma forma parte del perfil de egreso de las y los estudiantes de Licenciatura y Posgrado.
- II.** Para cualquiera de los idiomas, éstos deberán ser acreditados mediante el Certificado expedido por el Coordinación de Idiomas de la Universidad; o bien, presentando un certificado de otra institución reconocida internacionalmente, con puntajes basados en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
 - a)** Si lo acreditó en la Universidad, deberá presentar su Certificado, mismo que entregará el Coordinación de Idiomas.

Si lo presenta por parte de una institución acreditadora deberá contar con su certificado vigente, mismo que entregará al Coordinación de Idiomas para que éste a su vez lo valide mediante una entrevista en caso necesario.

El Coordinación de Idiomas será el responsable de informar a las y los estudiantes el puntaje que deberá acreditar de acuerdo con el idioma.

REQUISITOS TRÁMITE DE TÍTULO Y PRESENTACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 179. Los **requisitos que deberán cubrir las y los estudiantes para poder solicitar trámite de título** o para presentar en Examen Profesional o de Grado serán:

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) Carta de Liberación de Prácticas Profesionales Original y copia (excepto áreas de la salud).
- g) 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, obligatoria bata blanca), no corbata oscura.
- h) Constancia de acreditación de un segundo idioma en original y copia.
- i) Formato de Registro de Opción de Titulación. (Anexo 1, se solicita por la Dirección de Servicios Escolares).
- j) Comprobante de pago para trámite de título, expedido por el área financiera de la Universidad.

II. Para las opciones que requieren de trabajo escrito: Presentar el trabajo escrito en formato digital (USB) en cinco ejemplares, 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 de la persona asesora, así como mencionar el Sínodo.

III. Para la opción de Estudios de Posgrado deberá entregar el certificado parcial autenticado en el que conste que la persona 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.

IV. Para la opción Por CENEVAL.

V. presentar el Testimonio y Resultado Individual del EGEL, **en original y dos copias**. Este artículo es aplicable exclusivamente para las personas egresadas de los programas de licenciatura.

VI. Para la opción Por Promedio, deberá presentar la constancia de Excelencia Académica correspondiente **en original y dos copias**; este artículo es aplicable exclusivamente para las personas egresadas de los programas de licenciatura.

ESTÁNDARES DE CALIDAD ACADÉMICA.

ARTÍCULO 180. Los estándares académicos son los criterios que emplea la Universidad y sus planteles para dar seguimiento al desempeño académico de las y los estudiantes. Son valorados ante la solicitud de las y 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 para su permanencia y de definición de carga académica.

Artículo 181. La Universidad y sus planteles, en apoyo a la permanencia de las y los estudiantes,

no condiciona ninguna calificación con actividades extracurriculares o que no estén marcadas en su Plan de Estudios.

Artículo 182. La Universidad en apoyo a la permanencia y en la mejora de la Calidad Académica de las y los estudiantes inscritos en 8vo. Semestre, para las carreras del Área de la Salud, cuando aplique, en convenio con las Instituciones de Salud o autoridades hospitalarias, siempre que éstas tengan a bien autorizarlo; se contará con la asistencia de las y 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 183. La Universidad y sus planteles, para apoyar a las y los estudiantes en su desempeño académico, ofrece los siguientes cursos:

De Regularización:

- I. Curso Intersemestral o Verano.
- II. Extensión de clínica odontológica.

De Actualización

- I. Cursos de Lengua Extranjera (Inglés):
 - a) Niveles 1 al 6.
- II. Diplomados.

CAPÍTULO XIV. MOVILIDAD ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 184. El presente apartado, establece las bases para la Movilidad y la transferencia de estudiantes de licenciatura de la Universidad y sus planteles, 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 185. La persona 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 186. En la Universidad y sus planteles, el área responsable del registro de la Movilidad y Transferencia, en el Sistema de Gestión Escolar será el departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 187. Las y los estudiantes en Movilidad o Transferencia están obligados a conocer y observar las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 188. Los actos y omisiones de una persona 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 la persona estudiante, son responsabilidad exclusiva de éste, por lo que la Universidad y sus planteles, 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 de la persona estudiante.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD

ARTÍCULO 189. Se entiende por Movilidad el proceso por medio del cual una persona estudiante inscrito en uno de los planteles de la Universidad Quetzalcóatl, denominada como escuela de origen, cursa uno o más periodos escolares en otro campus de esta misma Universidad, o acredita 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 de la Dirección 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 190. Para llevar a cabo el proceso de Movilidad, la escuela origen debe de analizar y tomar en cuenta lo siguiente: el estatus académico (Regular) de la persona estudiante, la carga académica mínima y máxima permitidas, para esto debe de analizar que los programas de estudio de la escuela destino cubran como mínimo el 60% de los temas en cada una de las asignatura, asimismo informará a la persona estudiante interesada las materias que podrá cursar en la escuela destino; considerando también la oferta académica de la escuela destino, la recomendación de la persona Asesora 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 la persona 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 de la persona estudiante solicitante si así lo requiere la Escuela Destino.

ARTÍCULO 191. 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 a la persona estudiante de manera oficial.

ARTÍCULO 192. En caso de que la escuela destino detecte faltas por parte de una persona 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 193. La persona 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 194. Pueden participar en el programa de Movilidad de la Universidad las y los estudiantes de Licenciatura que estén registrados y que:

- 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 195. La persona 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 y reportar las calificaciones obtenidas en la evaluación a la escuela origen al finalizar el ciclo escolar correspondiente. Cuando una persona estudiante haya ido a cursar asignaturas de su plan de estudios presentará una constancia de estudios en la que se mencionen las calificaciones finales obtenidas, éstas a su vez serán registradas en el Sistema de Administración Escolar de la Universidad.

ARTÍCULO 196. La duración de la Movilidad no podrá ser menor a un periodo escolar (semestral o cuatrimestral). La persona 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 de la persona estudiante después de los exámenes ordinarios.

AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y BAJA DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD

ARTÍCULO 197. El procedimiento para el trámite de Movilidad es el siguiente:

- a) La persona 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 a la persona estudiante y a la escuela destino la aprobación del trámite, para que la persona estudiante pueda realizar su alta de materia en la escuela destino.
En caso contrario, se notificará a la persona estudiante el rechazo de su solicitud.
- c) La persona 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 no tiene acuerdo otorgado por la Dependencia Federal.

ARTÍCULO 198. La Movilidad será válida sólo por el periodo y las asignaturas, inscritas. Cada periodo la persona 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 199. Si una persona 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 200. Para cualquier situación que amerite un ajuste en la selección de cursos, la persona 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.

DISPOSICIONES FINANCIERAS PARA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD

ARTÍCULO 201. En Movilidad la persona estudiante deberá pagar la reinscripción y las colegiaturas correspondientes en la escuela de origen de acuerdo a los reglamentos que ella estipule. La persona estudiante será el responsable de cubrir los gastos que se originen en dicha movilidad, incluso los que la escuela destino determine.

SISTEMAS DE APOYO

ARTÍCULO 202. Todas las instalaciones de la Institución están dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 203. Para el uso de las diversas instalaciones, tales como bibliotecas, laboratorios y talleres, entre otras, será necesario que la persona estudiante presente la identificación oficial de la Institución.

ARTÍCULO 204. 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 205. En una primera instancia, cada Dirección de Área recibirá las quejas y dará respuesta en un término no mayor a cinco días hábiles. En caso de ser necesario, Rectoría dará seguimiento a las quejas derivadas de la prestación del servicio educativo; se le dará la debida atención a cada una de ellas.

La persona estudiante deberá hacer llegar la queja por medio de correo electrónico a ugj@ugj.edu.mx, adjuntando el documento o haciendo la entrega en físico, con las siguientes características:

- Dirigida a la Dirección del Área.
- En el documento deberá redactar la solicitud o la situación a atender con los datos de la persona estudiante y carrera.
- Datos de contacto: Número de matrícula, correo electrónico institucional y teléfono para poder darle el seguimiento correcto.
- Deberá anotar nombre y firma la persona interesada, o de la persona tutora en caso de tratarse de una persona menor de edad.

En caso de posible situación de acoso, hostigamiento o violencia, la queja se dirigirá a la Comisión de Sana Convivencia y Equidad de Género.

Las quejas que se presenten serán improcedentes cuando la persona interesada no tenga la calidad de estudiante.

RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 206. Las sanciones a las que las autoridades universitarias, las personas docentes y las personas estudiantes se hagan acreedores, están reguladas en los apartados correspondientes dentro del presente Reglamento.

CAPÍTULO XV. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 207. La interpretación del presente reglamento en cuanto a sus disposiciones corresponde a las Autoridades Universitarias que a continuación se señalan:

- a) Junta de Gobierno
- b) Rectoría
- c) Dirección de 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 Rectoría.

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

ARTÍCULO 4. Con el fin de garantizar la vigencia y eficacia del presente reglamento se establece la obligación de realizar una revisión anual.