UNIVERSIDAD CRISTÓBAL COLÓN

REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS

12 de septiembre de 2018

ÍNDICE

TÍTULO I. DE LA NATURALEZA Y PROPÓSITOS DEL REGLAMENTO 1

TÍTULO II. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES 3

TÍTULO III. DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD 7

Capítulo I. De los órganos de gobierno unipersonales 9

Capítulo II. De los órganos colegiados 16

Capítulo III. De las unidades de apoyo 27

Capítulo IV. Del personal académico 27

Capítulo V. De los alumnos 28

TÍTULO IV. DE LA ADMISIÓN, INGRESO, REINGRESO Y PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD 29

TÍTULO V. DE LAS EQUIVALENCIAS, REVALIDACIONES Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS 35

TÍTULO VI. DEL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO 36

TÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN DE CURSOS 37

Capítulo I. De las calificación y oportunidades de acreditación 41

Capítulo II. De la revisión del proceso de evaluación 45

Capítulo III. De la justificación de inasistencias 47

Capítulo IV. De los cursos de regularización 50

TÍTULO VIII. DE LAS BAJAS 51

TÍTULO IX. DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA 53

Capítulo I. De los alumnos participantes 54

Capítulo II. De los alumnos visitantes 61

TÍTULO X. DE LA FORMACIÓN INTEGRAL 64

Capítulo I. De la acreditación del inglés 64

Capítulo II. De las prácticas profesionales 65

TÍTULO XI. DEL SERVICIO SOCIAL 67

TÍTULO XII. DE LA TITULACIÓN 74

Capítulo I. De las opciones de titulación 75

Capítulo II. Del registro de la opción de titulación 84

Capítulo III. Del desarrollo y seguimiento de los trabajos, reportes o informes como opción de titulación 86

Capítulo IV. Del acto protocolario y examen profesional o de grado **91**

TÍTULO XIII. DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS **95**

Capítulo I. Del *magna cum laude* **95**

Capítulo II. Del *cum laude* **96**

Capítulo III. Del Prof. Antonio Torrente Viver, Sch. P. **96**

TÍTULO XIV. DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA **96**

Capítulo I. De la tramitación escolar **97**

Capítulo II. De las colegiaturas **98**

TÍTULO XV. DE LAS BECAS **98**

Capítulo I. De las becas para licenciatura **102**

Capítulo II. De las becas para posgrado **104**

TÍTULO XVI. DEL RÉGIMEN CONVIVENCIAL **105**

Capítulo I. De los derechos y obligaciones **105**

Capítulo II. De las faltas **108**

Capítulo III. De las sanciones **113**

TÍTULO XVII. DE LAS INCONFORMIDADES **114**

TÍTULO XVIII. DE LAS DISPOSICIONES FINALES **115**

Capítulo I. De la interpretación y modificaciones del reglamento **115**

Capítulo II. De la publicidad y difusión del reglamento **116**

TRANSITORIOS… **119**

TÍTULO I. DE LA NATURALEZA Y PROPÓSITOS DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1.

1. La base legal de este reglamento, son las disposiciones contenidas en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Educación, así como todas las normas que para los efectos del presente resulten aplicables.
2. En la Universidad Cristóbal Colón, ubicada en el Campus Torrente Viver; Universidad Cristóbal Colón, Campus Calasanz, a partir de ahora entendida como Universidad, queda prohibida la discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

ARTÍCULO 2.

La Universidad, es una institución educativa particular, de inspiración cristiana y de filiación escolapia que, integrada al Centro de Estudios Cristóbal Colón A. C., imparte educación superior según su propia filosofía, definida en su ideario y concretada en sus estatutos, cuya organización, administración y funcionamiento está a cargo de la Orden de las Escuelas Pías.

ARTÍCULO 3.

La Universidad, mediante un modelo educativo integral, abierto y flexible busca responder a las demandas del entorno formando personas y profesionales competentes con espíritu de servicio.

ARTÍCULO 4.

Para cumplir su misión, la Universidad tiene como propósitos:

1. Impartir una educación superior que oriente la ciencia y la técnica al servicio y bienestar de la persona y de la sociedad, comprometida con la búsqueda de la verdad y fundamentada en los valores evangélicos, especialmente libertad, justicia, solidaridad y paz.
2. Desarrollar un modelo académico basado en una pedagogía innovadora, relacionado con las necesidades de la sociedad y que desarrolle integralmente a la persona.
3. Mantener los procesos de enseñanza en constante interacción con el entorno y con los avances de la ciencia y la tecnología para formar profesionales altamente cualificados y comprometidos con su tiempo y con su comunidad.

4. Mantener el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión en vinculación con las comunidades social, académica y científica, así como con el sector productivo.
5. Desarrollar una estructura formativa en la que cada uno de los integrantes de la Universidad: alumnos, profesores, directivos, personal de administración y de servicios, se comprometan con el crecimiento de la vida universitaria en un marco de respeto a los derechos de la persona y de cumplimiento de las obligaciones que se contraen al formar parte de la comunidad universitaria.
6. Estimular un ambiente universitario de exigencia académica y autodisciplina fundado en el respeto a cada persona, en el ejercicio de una autoridad dialogante y claramente definido en favor de los valores que proclama y defiende la misión.
7. Hacer valer la igualdad de todos los alumnos sin discriminación, así como la libertad de cátedra dentro de los postulados establecidos en la filosofía institucional.
8. Contribuir al desarrollo y difusión de conocimientos científicos y tecnológicos a través de las actividades de investigación, divulgación e intercambio científicos.
9. Realizar investigación orientada a la elevación de la calidad de vida de las personas y grupos a los que pertenecen, hacia los problemas nacionales, regionales, estatales y locales y para apoyar los procesos de planeación institucional y de mejoramiento de la calidad educativa.
10. Promover, rescatar y difundir el arte y la cultura nacional.
11. Establecer y fomentar relaciones de solidaridad y cooperación con instituciones nacionales y extranjeras de los sectores científico, tecnológico, profesional, educativo y social.

ARTÍCULO 5.

1. El presente reglamento tiene el propósito de establecer las disposiciones que rigen las relaciones académicas y escolares de los alumnos con la Universidad.
2. Es de obligatorio cumplimiento para todos los alumnos de todos los programas académicos, alumnos visitantes de movilidad académica y egresados, en el caso de los menores de edad, es obligatorio para quienes ejerzan la patria potestad sobre ellos, siendo estos quienes deben promover la observancia del mismo.

ARTÍCULO 6.

Para el logro de sus propósitos, la Universidad está facultada para:

1. Determinar los programas académicos y sus modalidades, así como la actualización y capacitación profesional que constituirán su oferta educativa.
2. Establecer los criterios de diseño y evaluación de sus programas académicos.

3. Expedir certificados, títulos, diplomas y grados académicos que acrediten los estudios realizados en ella, con base en las disposiciones jurídicas vigentes que sean dictaminadas por las autoridades educativas mexicanas.
4. Definir las características que habrá de tener su organización académica y administrativa para la consecución de sus propósitos.
5. Definir los criterios de ingreso de alumnos en cualquiera de los programas académicos que constituyan su oferta educativa.
6. Definir las características que debe cubrir su profesorado, así como sus programas de formación y actualización.
7. Vincularse con instituciones, asociaciones y organismos de los sectores académico, científico, social y productivo.
8. Definir el marco normativo que regulará los diversos aspectos de la vida universitaria.
9. Establecer el proyecto que orientará su labor educativa.
10. Definir las características y criterios que deben cubrir los procesos de planeación y evaluación institucional.
11. Establecer la metodología que evaluará su efectividad como Universidad y los procesos de mejora continua a llevar a cabo.

ARTÍCULO 7.

En la Universidad, convivimos como una comunidad universitaria, integrada por personas que se interrelacionan de acuerdo a un objetivo común, y bajo un estilo definido en la filosofía institucional, cada uno de los grupos que conforman la comunidad, mantienen su unidad integral a través de sus roles y responsabilidades, respetando y propiciando la convivencia y el valor de cada persona.

TÍTULO II. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 8.

En la Universidad, el Consejo de Gobierno, es un órgano de decisión y consultivo, que tiene la responsabilidad cada cinco años de revisar la misión, los propósitos, el modelo educativo, la planeación institucional y el marco normativo, adoptando disposiciones sobre los procesos, programas y/o proyectos, aprobando toda modificación y cambio que se realice en los mismos, obteniendo así un constante desarrollo y crecimiento institucional.

ARTÍCULO 9.

La Universidad, es responsable del uso y de la protección de los datos personales de los alumnos y egresados, por lo que se compromete a mantener la confidencialidad sobre los mismos; solo entregará información personal de los alumnos y egresados en los casos en que la autoridad competente lo solicite por escrito; el padre o tutor requiera información de hijo menor de edad, sobre quien ejerce la patria potestad, o ante situaciones que pongan en riesgo la vida del alumno o egresado y/o de terceros, o cuando se produzcan daños a la Universidad.

ARTÍCULO 10.

Para la Universidad y los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

1. Alumno; persona inscrita en cualquiera de los programas académicos de la Universidad, debido a que ha cumplido los requisitos de ingreso, reingreso y permanencia establecidos en el presente reglamento.
2. Antecedente académico; los estudios oficiales del nivel precedente al programa académico que se pretende estudiar en la Universidad.
3. Apoderado; persona que tiene poderes de otra para representarla y actuar en su nombre en la Universidad.
4. Calendario escolar; documento oficial de la Universidad, que establece los periodos y fechas en las que se realizará la implementación del proceso educativo de cada ciclo escolar.
5. Ciclo escolar; lapso durante el cual un alumno realiza uno o varios cursos, pudiendo este ser; semestral, cuatrimestral y trimestral.
6. Curso; cada una de las materias que componen los programas académicos de la Universidad.
7. Egresado; persona que, siendo alumno, concluyó el 100% de los créditos de su programa académico en la Universidad.
8. Equivalencia de estudios; acto administrativo de la autoridad educativa o dictamen de la Universidad que declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.
9. Evaluación extraordinaria; proceso en el cual los alumnos tienen la oportunidad de acreditar un curso reprobado realizado en el mismo ciclo escolar; programado en el calendario escolar de la Universidad para los programas académicos que corresponda.
10. Evaluación de regularización; proceso posterior a la reprobación de un curso, en el ciclo escolar vigente o de ciclos anteriores en el cual los alumnos tienen la oportunidad de acreditar un curso reprobado; programado en el calendario escolar de la Universidad para los programas académicos que corresponda.

11. Evento de aseguramiento; mecanismo establecido para los programas académicos de la modalidad no escolarizada, que permiten tener certeza sobre la identidad del alumno a través de protocolos de videoconferencia en los que el alumno demuestra dominio sobre las evidencias de aprendizaje entregadas en dos de los cursos del ciclo escolar vigente.
12. Evidencias de aprendizaje; conjunto de pruebas (documentos, prácticas y exposiciones, entre otras), establecidas por el profesor en la planeación de cada curso, que permitirán valorar el logro de conocimientos, habilidades y aptitudes desarrolladas por los alumnos en el marco de cada curso de los programas académicos de la Universidad.
13. Institución de destino; Institución de Educación Superior nacional o extranjera en la cual los alumnos participantes realizan su estancia en el marco del programa de movilidad académica de la Universidad.
14. Institución de origen; Institución de Educación Superior nacional o extranjera en la cual están inscritos los alumnos visitantes y que hacen su estancia de movilidad en la Universidad.
15. Instrumentos de evaluación; conjunto de herramientas que los profesores utilizan para obtener información precisa sobre el aprendizaje de sus alumnos en cada curso de los programas académicos de la Universidad.
16. Interesado; persona física que por sí o a través de un tercero, apoderado, solicite algún trámite en la Universidad.
17. Marco normativo; conjunto de leyes, reglamentos, manuales, acuerdos, disposiciones de aplicación obligatoria, para el buen desarrollo del proceso educativo y de las funciones de la Universidad.
18. Permanencia; continuación de los estudios en el programa académico correspondiente en la Universidad, cumpliendo los requisitos establecidos para ello en el presente reglamento.
19. Plataforma tecnológica educativa; herramienta apoyada en tecnologías de la información y comunicaciones que permite administrar los contenidos, las actividades y los usuarios de servicios educativos para facilitar, tanto el aprendizaje de los alumnos, como la propia administración de los cursos en la Universidad.
20. Sitio *web*; página electrónica de la Universidad.
21. Servicios Escolares; área de la Universidad, perteneciente a Secretaría General Escolar, que brinda servicios a la comunidad universitaria sobre el control escolar de los programas académicos, emisión de documentación oficial, trayectoria académica de los alumnos, con base en el marco normativo institucional.
22. Servicios institucionales en línea; accesos por medio de internet que permite a los alumnos a través de aplicaciones visualizar información y a realizar trámites en la Universidad.
23. Profesor; personal académico de la Universidad, a cargo de impartir las clases en los programas académicos de la misma.

24. Programa académico; de las licenciaturas, especialidades, maestrías y doctorados que se imparten en la Universidad.
25. Revalidación de estudios; acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la Universidad, a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean comparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.
26. Sustentante; egresado de la Universidad en el marco de su acto protocolario, examen profesional o de grado.
27. Posgrado; son una opción educativa posterior a la licenciatura y que comprende los niveles de especialización, maestría y doctorado.
28. Residencias universitarias; comunidad de vida y enseñanza, en donde se pretende crear condiciones de aprendizaje, interacción y de convivencia, para el enriquecimiento de la vida estudiantil y para la formación integral de sus miembros; se encuentran ubicadas en la Universidad Cristóbal Colón, Campus Calasanz, siendo el último edificio que colinda con el Bioterio, Anfiteatro y el Laboratorio de Química.

ARTÍCULO 11.

Los programas académicos que se imparten en la Universidad, están regulados y reconocidos por la Secretaría de Educación Pública a través de los Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, conforme a la siguiente clasificación:

1. Según el nivel de estudios:
   a) Licenciatura: nivel educativo posterior al bachillerato, que orienta a los alumnos a un campo de formación específico.
   b) Especialidad: nivel educativo posterior a la licenciatura, que conducen a la obtención de un diploma y que constituyen una profundización académica de carácter eminentemente aplicativo, dirigida a la preparación de profesionistas en áreas particulares de su ámbito de ejercicio profesional.
   c) Maestría: nivel educativo posterior a la licenciatura, que conducen a la obtención del grado correspondiente y está dirigidos a formar profesionales en áreas específicas de conocimiento que sean capaces de aplicar los métodos de investigación en la detección y resolución de problemas propios de su área de competencia.
   d) Doctorado: nivel educativo posterior a la maestría, que conducen a la obtención del grado respectivo y que está dirigido a la formación de personas capacitadas para la investigación, con dominio de temas particulares de un área, capaces de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora.

2. Según la modalidad de estudios:

   a) Escolarizada: son programas académicos que se desarrollan bajo un planteamiento educativo, que exige principalmente la presencia física y coincidencia de espacio y tiempo entre los alumnos y los profesores en las instalaciones de la Universidad.

   b) No escolarizada: son programas académicos que se desarrollan, mediante procesos autónomos de aprendizajes y apoyos didácticos a través de una plataforma tecnológica educativa, teniendo flexibilidad en horarios de estudio y asesorías, bajo un planteamiento educativo que no exige la presencia física de los alumnos y profesores en las instalaciones de la Universidad.

   c) Mixta: son programas académicos que se caracterizan por brindar flexibilidad en el planteamiento educativo, al combinar estrategias, métodos y recursos de las modalidades escolarizada y no escolarizada, proporcionando una alternativa de formación profesional cuyo propósito es atender las necesidades educativas de quienes buscan una opción que les permita administrar el tiempo de aprendizaje en función de sus ocupaciones.

ARTÍCULO 12.

La Universidad ofrece, diplomados y cursos de formación integral que aportan conocimientos prácticos y herramientas puntuales que permiten estar al tanto de los principales avances en una profesión y tienen por objeto promover temas específicos, que sirven para complementar o ampliar una determinada área del conocimiento.

ARTÍCULO 13.

La Universidad, a través de las relaciones con empresas y organizaciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, establece acuerdos para fomentar la cooperación mutua, fortalecer los procesos educativos y favorecer el desarrollo institucional, logrando a través de ellos, impartir conjuntamente programas académicos, acceder al uso de plataformas tecnológicas educativas, recursos, laboratorios, talleres y equipos; fomentar la movilidad nacional e internacional de alumnos y profesores; desarrollar habilidades y destrezas a través de las prácticas profesionales y el servicio social; las reglas y normas de operación de estos acuerdos, serán definidas y estarán sujetas a lo que las partes decidan en cada uno de los convenios.

TÍTULO III. DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 14.

Para cumplir con sus objetivos educativos de manera integrada, la estructura de la Universidad se conforma por: órganos de gobierno unipersonales, órganos colegiados y unidades de apoyo a la vida universitaria.

ARTÍCULO 15.

1. Son órganos de gobierno unipersonales:
   a) Rector.
   b) Vicerrector general.
   c) Director general académico.
   d) Director general de Formación Integral.
   e) Director general de Administración y Finanzas.
   f) Secretario general escolar.
2. Son órganos colegiados:
   a) Consejo de Gobierno.
   b) Consejo Académico.
   c) Consejo de Formación Integral.
   d) Claustro de Profesores.
   e) Consejo de Administración y Finanzas.
   f) Consejo Estudiantil Universitario.
   g) Claustro General de la Comunidad Universitaria.
   h) Consejo de Coordinación de Proyectos Estratégicos.
   i) Comité de Eventos de Aseguramiento.
   j) Comité de Egresados.
   k) Comité de Inconformidad.
   l) Comité de Evaluación Académica.
   m) Comité de Becas.
   n) Comité Disciplinar.
   o) Comisión de Investigación.
   p) Comisión de Seguridad e Higiene.
3. Son unidades de apoyo:
   a) Direcciones.
   b) Coordinaciones.
   c) Jefaturas.
   d) Responsables de área.

Capítulo I. De los órganos de gobierno unipersonales

ARTÍCULO 16.

Están integrados por una sola persona, quienes desempeñan estos cargos son responsables de las decisiones y funcionamiento del proyecto institucional de la Universidad; su funcionamiento estará regulado por los lineamientos y disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 17.

1. El rector de la Universidad, es el principal responsable de su funcionamiento y tiene la máxima autoridad en ésta, en asuntos de orden académico, de extensión universitaria, formación integral, administrativo, financiero y técnico que a ella atañan.
2. Es el representante legal del Centro de Estudios Cristóbal Colón A.C., es el presidente del Consejo de Gobierno y vocal del Consejo Social del Centro de Estudios Cristóbal Colón A. C.
3. El rector es designado directamente por la Orden de Escuelas Pías con conocimiento del Consejo Directivo del Centro de Estudios Cristóbal Colón A. C.

ARTÍCULO 18.

Las principales atribuciones y funciones del rector son:

1. Tener la representación legal de la Universidad y delegarla para casos concretos cuando lo juzgue necesario.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades de la Universidad de conformidad con el ideario, propósitos, misión, proyecto y modelo educativos.
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales educativas en vigor, el estatuto del Centro de Estudios Cristóbal Colón A. C., el presente reglamento y los reglamentos de carácter general de los distintos órganos.
4. Realizar la gestión ordinaria y extraordinaria de la gestión y de la administración de la Universidad asistido por los órganos del gobierno, unipersonales y colegiados.
5. Velar por la identidad cristiana y escolapia de la Universidad.
6. Cuidar de la buena imagen integral de la Universidad y promover su adecuada proyección hacia el interior y exterior de ésta.
7. Representar a la Universidad y mantener relaciones con las autoridades públicas, con otras instituciones educativas y de investigación, con fundaciones e institutos y, en general, con los organismos o personas de interés académico para la Universidad.
8. Ejecutar los acuerdos tanto del Consejo Directivo del Centro de Estudios Cristóbal Colón A. C., como de la Orden de las Escuelas Pías.

9. Presentar al Consejo Directivo del Centro de Estudios Cristóbal Colón A. C., el organigrama de la Universidad para su aprobación, así como el proyecto de sus modificaciones.
10. Concretar y evaluar el proyecto educativo general de la Universidad y presentar informes a la Orden de las Escuelas Pías.
11. Presentar semestralmente al Consejo Directivo del Centro de Estudios Cristóbal Colón A. C., el presupuesto ordinario y extraordinario de la Universidad, su liquidación y memoria.
12. Informar a la Orden de las Escuelas Pías las designaciones, cambios o remociones de secretario general escolar y directores generales de la Universidad.
13. Hacer las designaciones, cambios o remociones, aceptar renuncias y conceder licencias del personal administrativo o académico.
14. Coordinar y supervisar la actuación general de la Vicerrectoría General y Direcciones Generales.
15. Delegar una o varias de sus atribuciones conservando el ejercicio de las mismas.
16. Constituir comisiones o cuerpos colegiados que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Universidad, así como la designación de sus miembros integrantes.
17. Participar, cuando lo estime conveniente en los consejos, comités, comisiones y organismos, en cuyo caso los presidirá y tendrá voz y voto de calidad.
18. Autorizar y firmar los títulos, diplomas y grados que la Universidad, otorgue, una vez que han sido certificados por el secretario general escolar.
19. Impulsar y supervisar las actividades del Comité de Egresados de la Universidad y del Consejo Estudiantil Universitario.
20. Convocar y presidir al Consejo de Gobierno y cuando lo considere necesario, los Consejos mencionados en el presente reglamento.
21. Interpretar los estatutos del Centro de Estudios Cristóbal Colón A. C., el presente reglamento y el marco normativo institucional.

ARTÍCULO 19.

1. El vicerrector general es el órgano unipersonal que apoya directamente al rector en el desempeño de sus funciones.
2. El vicerrector general es designado directamente por la Orden de Escuelas Pías con conocimiento del rector y del Consejo Directivo del Centro de Estudios Cristóbal Colón. A. C.

ARTÍCULO 20.

Las principales atribuciones y funciones del vicerrector general son:

1. Suplir al rector en sus ausencias.
2. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por el rector.
3. Participar en la formulación y evaluación del proyecto educativo de la Universidad.
4. Representar al rector ante organismos internos y externos.
5. Ser miembro del Consejo de Gobierno y demás Consejos donde sea invitado con derecho a voz y voto.
6. Administrar las residencias universitarias.

ARTÍCULO 21.

1. Los directores generales son los órganos unipersonales de máxima autoridad ejecutiva, después del rector y el vicerrector general, designados por el Consejo de Gobierno, previo conocimiento del Consejo Directivo del Centro de Estudios Cristóbal Colón A. C.
2. Los directores generales colaboran con el rector y el vicerrector general en el funcionamiento de la Universidad, tanto en sus aspectos académicos, formativos, de extensión, administrativos y financieros, para el cumplimiento de los propósitos y la misión institucional y estos son:
   a) Director general académico.
   b) Director general de Administración y Finanzas.
   c) Director general de Formación Integral.
3. Los nombramientos de los directores generales abarcarán un periodo de tres años, con posibilidad de ser renovados.

ARTÍCULO 22.

El director general académico, colabora con el rector y el vicerrector general en la responsabilidad de promover la calidad académica con que se desarrollan los programas académicos en sus diferentes niveles y modalidades, sus atribuciones y funciones son:

1. Colaborar con el rector y Direcciones Generales en los asuntos académicos de carácter docente, técnico, de orientación y dirección de la Universidad.
2. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que afectan a la vida académica establecidas en el presente reglamento y en el marco normativo institucional, así como de las resoluciones que en dicha materia emanen de los órganos de gobierno de la Universidad.
3. Formar parte del Consejo de Gobierno con derecho a voz y voto, así como participar en los Consejos a los que sea invitado.

4. Convocar y presidir el Consejo Académico.
5. Gestionar el presupuesto del área académica acorde a los propósitos y en cumplimiento de la misión institucional.
6. Impulsar el diseño y evaluación del modelo y proyecto educativo en coordinación con el rector.
7. Coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento de las unidades de apoyo académicas en consonancia con el proyecto educativo y los objetivos de los planes de estudio y necesidades derivadas de éstos.
8. Sustentar y coordinar los procesos de evaluación de los profesores y del personal académico.
9. Dirigir el desarrollo de los programas de educación continua.
10. Velar por la calidad de los programas académico a través de la cualificación y mejoramiento de la planta docente y de las unidades de apoyo académico, así como del perfeccionamiento continuo de planes y programas de estudio.
11. Coordinar la elaboración de planes y programas de estudio de licenciatura y posgrado presentado a consideración del rector y del Consejo de Gobierno las modificaciones o la liquidación de los mismos.
12. Fomentar las relaciones de la Universidad con el entorno social a través de la proyección de programas al servicio de la comunidad.
13. Autorizar en coordinación con el rector, el secretario general escolar, el director general de Administración y Finanzas y Consejo de Gobierno, la extensión, disminución o suspensión de los horarios de clases y actividades académicas.
14. Proponer y remover ante el Consejo de Gobierno a los integrantes de las unidades de apoyo correspondientes al área académica.
15. Presentar al rector y al Consejo de Gobierno un informe semestral acerca del funcionamiento académico de la Universidad.
16. Vigilar el cumplimiento del marco normativo de carácter académico, así como atender y presentar ante el rector y Consejo de Gobierno situaciones no previstas correspondientes al área académica para su resolución.
17. Coordinar el diseño de programas estratégicos para cada una de las direcciones de división y unidades de apoyo pertenecientes a la dirección general académica en función de las líneas estratégicas del Plan de desarrollo institucional.
18. Implantar los mecanismos de sistematización y evaluación necesarios para el control y mejoramiento de la función sustantiva de la dirección general académica.

ARTÍCULO 23.

El director general de Formación Integral, colabora con el rector, el vicerrector general y demás directores generales en el desarrollo de programas de formación integral y extensión al servicio de la comunidad universitaria y de su entorno en cumplimiento de los propósitos y misión institucional. Sus funciones y atribuciones son:

1. Vincular, coordinar y supervisar el desarrollo de las funciones de extensión de la cultura y los servicios de pastoral, proyección social y educación deportiva.
2. Supervisar la transversalidad que emana de la identidad cristiana y el talante calasancio de la Universidad, en coordinación con el rector y las Direcciones Generales.
3. Formular, instrumentar y desarrollar un proyecto de formación integral para la comunidad universitaria que coadyuve al cumplimiento de nuestra misión.
4. Formar parte del Consejo de Gobierno con derecho a voz y voto, así como participar en los Consejos a los que sea invitado.
5. Convocar y coordinar el Consejo Formación Integral.
6. Coordinar el diseño de programas estratégicos para cada una de las unidades de apoyo pertenecientes a la Dirección general de Formación Integral, en función de las líneas estratégicas del Plan de desarrollo institucional.
7. Gestionar y vigilar la correcta aplicación del presupuesto en las unidades de apoyo a la vida universitaria pertenecientes a su dirección.
8. Implantar los mecanismos de sistematización y evaluación necesarios para el control y mejoramiento de la función sustantiva de extensión.

ARTÍCULO 24.

El director general de Administración y Finanzas, colabora con el rector y vicerrector general, en la responsabilidad de desarrollar las estrategias, políticas, programas y acciones que permitan utilizar eficientemente los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos de la Universidad para que coadyuven efectivamente al logro de los propósitos y misión institucional. Sus funciones y atribuciones son:

1. Formar parte del Consejo de Gobierno de la Universidad con derecho a voz y voto.
2. Formular y coordinar la aplicación de las políticas y programas de reclutamiento, selección y contratación del personal para proporcionar el recurso humano a la Universidad, de acuerdo con los requerimientos de cada puesto.
3. Formular, evaluar y optimizar el sistema de remuneración y prestaciones para el personal de la Universidad.
4. Atender los procesos de capacitación y desarrollo del personal administrativo y de servicios.

5. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos de la Universidad para facilitar el cumplimiento de los objetivos que se tiene para cada puesto, así como presentarlos a Consejo de Gobierno para su aprobación.
6. Aplicar las disposiciones del rector en relación con la contratación y remoción del personal de la Universidad.
7. Tener la representación legal de la Universidad para atender demandas de tipo laboral, pleitos y cobranzas.
8. Apoyar a las diferentes áreas en el control del personal administrativo y de servicios.
9. Registrar al personal ante las instancias gubernamentales correspondientes y presentar los informes y reportes para el pago de obligaciones a las entidades federales y municipales pertinentes.
10. Autorizar en coordinación con el rector, secretario general escolar, director general académico y Consejo de Gobierno, la extensión, disminución y suspensión de los horarios de clases y actividades académicas.
11. Mantener en óptimas condiciones de seguridad, limpieza y operatividad todas las instalaciones, desarrollando, en su caso, las diferentes actividades de corrección.
12. Coordinar la elaboración del plan de desarrollo de infraestructura de la Universidad, así como las acciones de construcción, remodelación y remozamiento de las instalaciones.
13. Gestionar en las diferentes áreas los materiales, equipo, servicio y demás insumos de tipo tecnológico, que por la naturaleza de la actividad académica de la Universidad se requieran
14. Procurar el apropiado aprovechamiento de los recursos financieros de la Universidad a través de la distribución presupuestal fundamentada en las necesidades planteadas en el proyecto educativo institucional y en las programaciones de cada una de las áreas.
15. Procurar el óptimo rendimiento de los recursos económicos de la Universidad.
16. Obtener y administrar los recursos financieros a través de las diferentes alternativas de ingresos que tiene la Universidad buscando que se cubran los gastos derivados de su funcionamiento.
17. Diseñar el sistema de información contable de la Universidad y vigilar su funcionamiento adecuado.
18. Presentar al rector y Consejo de Gobierno la propuesta semestral de presupuesto general de gastos e inversiones.
19. Presentar semestralmente al rector y Consejo de Gobierno un proyecto que sustente la actualización de costos de inscripciones, colegiaturas y otros servicios.

20. Realizar oportunamente los pagos de servicios, adquisiciones, gastos de representación y de las obligaciones a las entidades federales y municipales, que se deriven del funcionamiento de la Universidad.

21. Formular los informes y estados financieros que deriven del ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad.

22. Presentar semestralmente al rector y Consejo de Gobierno informes de su gestión.

23. Coordinar el diseño de programas estratégicos para cada una de las direcciones y unidades de apoyo pertenecientes a la Dirección general de Administración y Finanzas en función de las líneas estratégicas del Plan de desarrollo institucional.

24. Implantar los mecanismos de sistematización y evaluación necesarios para el control y mejoramiento de la función sustantiva de la Dirección general de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 25.

1. El secretario general escolar, colabora en la prestación de servicios de calidad, mediante la planeación, dirección y supervisión de las actividades escolares y proyectos alineados con el cumplimiento del marco normativo nacional e institucional. Sus funciones y atribuciones son:

   a) Planear, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la trayectoria escolar de los alumnos de la Universidad, con base en el marco normativo.

   b) Vigilar el cumplimiento del marco normativo institucional en la operación de los programas académicos.

   c) Dar fe, brinda seguridad y certeza. Es la instancia responsable de certificar actos y hechos. Legaliza y firma los títulos, diplomas y grados que la Universidad otorgue, previo a la firma del rector. Legaliza y certifica la documentación escolar oficial expedida por la Universidad.

   d) Acordar con el rector y el Consejo de Gobierno las políticas de carácter administrativo y escolar, conforme con las disposiciones de las autoridades educativas mexicanas y demás reglamentos internos.

   e) Presentar y acordar con el rector y Consejo de Gobierno los calendarios escolares de los diferentes programas académicos y modalidades y una vez aprobados, difundirlos en la comunidad universitaria.

   f) Gestionar los pagos de los aranceles, documentos y trámites correspondientes derivados de la implementación de los programas académicos, ante la Secretaría de Educación Pública.

   g) Preparar la información de los trámites de inspección y vigilancia, registro de profesores, calendarios escolares, calificaciones, exámenes, servicio social, titulación y todo aquello relacionado con los procesos escolares, para la gestión ante las autoridades competentes.

h) Proporcionar informes y estadísticas escolares de uso interno y externo, con fines académicos, de autoevaluación, actividades de autoestudios y procesos de acreditación.

i) Coordinar las actividades relativas a las visitas de inspección de las autoridades de la Secretaría de Educación Pública.

j) Implantar los mecanismos de sistematización y evaluación necesarios para el control y mejoramiento de la función sustantiva de la Secretaría General Escolar.

k) Administrar los recursos asignados al área y gestionar con las áreas correspondientes la aprobación se proyectos y asignación de recursos en los casos que se requiera

l) Informar y orientar al área académica sobre aspectos de operación de los programas académicos y normativa de la Secretaría de Educación Pública.

2. El secretario general escolar será nombrado por el rector poniendo a consideración su propuesta ante el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Capítulo II. De los órganos colegiados

ARTÍCULO 26.

1. Son organizaciones que agrupan a diversos estamentos de la comunidad universitaria y cuyo fin último se dirige a coadyuvar en la orientación, conducción, implantación, seguimiento y evaluación del proyecto educativo de la Universidad en el ámbito que les corresponda; su funcionamiento estará regulado por el presente reglamento y del marco normativo institucional.

2. El marco normativo de los órganos colegiados, así como las modificaciones al mismo, serán aprobadas por el Consejo de Gobierno.

ARTÍCULO 27.

Los órganos colegiados de la Universidad son:

1. Consejo de Gobierno.
2. Consejo Académico.
3. Consejo de Formación Integral.
4. Consejo de Administración y Finanzas.
5. Claustro de Profesores.
6. Consejo Estudiantil Universitario.
7. Claustro General de la Comunidad Universitaria.
8. Consejo de Coordinación de Proyectos Estratégicos.

9. Comité de Eventos de Aseguramiento.
10. Comité de Egresados.
11. Comité de Inconformidad.
12. Comité de Evaluación Académica.
13. Comité de Becas.
14. Comité Disciplinar.
15. Comisión de Investigación.
16. Comisión de Seguridad e Higiene.

ARTÍCULO 28.

1. El Consejo de Gobierno, es el órgano colegiado de máxima autoridad de la Universidad, es el responsable del funcionamiento de la gestión académica, escolar y administrativa, y se ocupa de impulsar su acción educativa y su desarrollo planificado. Está constituido por el rector, vicerrector general, director general académico, director general de Administración y Finanzas y director general de Formación Integral.
2. El rector fungirá como presidente del Consejo de Gobierno y tiene el voto de calidad sobre las decisiones que se tomen en el mismo.
3. Los miembros del Consejo de Gobierno, con la aprobación del rector, podrán solicitar la presencia y participación en sus sesiones de cualquier persona, sea o no integrante de la comunidad universitaria, cuando los asuntos a tratar así lo requieran; estos podrán tener voz, pero no voto.

ARTÍCULO 29.

El Consejo de Gobierno tiene como atribuciones y funciones las siguientes:

1. Reunirse como mínimo una vez al mes y levantar el acta de cada reunión.
2. Coordinar e impulsar toda la gestión global de la Universidad.
3. Definir el estilo del proceso educativo y plantear su funcionamiento.
4. Examinar, aprobar, coordinar y promover la elaboración del proyecto educativo a corto, mediano y largo plazo, vigilando que sea consecuente con el ideario, misión y propósitos institucionales, logrando su adecuado funcionamiento.
5. Examinar y aprobar los proyectos de restructuración institucional y de cualquier modificación a la organización de la Universidad.
6. Examinar y aprobar la creación o supresión de programas académicos de licenciatura o posgrado.

7. Animar el régimen de responsabilidad universitaria, estudiar las anomalías más graves y constituirse como el órgano para los asuntos del área de administración y servicios.
8. Conocer acerca del funcionamiento de cada una de las áreas de la Universidad y vigilar por el adecuado cumplimiento del marco normativo.
9. Constituir comisiones, comités, y cualquier otra agrupación que sea necesaria para el estudio del buen funcionamiento de la Universidad.
10. Promover y coordinar la evaluación global de la Universidad.
11. Instituir los reconocimientos a los miembros de la comunidad universitaria y decidir sobre su otorgamiento.
12. Revisar y aprobar el marco normativo institucional y/o las propuestas de su modificación.
13. Interpretar el presente reglamento y el marco normativo institucional.

ARTÍCULO 30.

El Consejo Académico, es un órgano colegiado responsable de los asuntos estrictamente académicos, los resultados de las deliberaciones de este Consejo serán presentadas al Consejo de Gobierno para su consideración y toma de decisiones. Estará integrado por el rector, director general académico, director general de Formación Integral, director de Desarrollo Académico, los directores de División y los jefes de Área Académica.

ARTÍCULO 31.

Son atribuciones y funciones del Consejo Académico:

1. Supervisar el cumplimiento del marco normativo para la operación académica de la Universidad.
2. Presentar propuestas de solución a problemas relacionados con alumnos y profesores ante el incumplimiento del marco normativo institucional.
3. Establecer los objetivos académicos institucionales para las funciones sustantivas de la Universidad y proponerlos para su aprobación por el Consejo de Gobierno y, en su caso, ajustarlos y replantearlos.
4. Evaluar el logro de los objetivos académicos institucionales en cumplimiento de la misión institucional.
5. Evaluar el desempeño del personal que colabore de las unidades de apoyo académico, así como de los servicios que la Universidad presta a los alumnos.
6. Hacer recomendaciones sobre todo lo relacionado con los derechos y obligaciones académicas del personal académico.
7. Realizar los dictámenes o estudios que le solicite al Consejo de Gobierno sobre asuntos académicos.

8. Servir como órgano de consulta del Consejo de Gobierno y hacer recomendaciones sobre la ubicación, modificación o supresión de los programas académicos de la Universidad.
9. Solicitar la aprobación al Consejo de Gobierno de los planes de la Universidad con relación a las cinco funciones sustantivas de la misma: docencia, investigación, difusión, servicios educativos universitarios y gestión de lo académico.
10. Informase o asesorarse por las personas que juzgue conveniente y delegar algunas de sus atribuciones para el estudio de asuntos específicos. Dichas personas podrán ser invitadas a las reuniones del Consejo Académico.

ARTÍCULO 32.

El Consejo de Formación Integral, es el órgano responsable de orientar, discutir y revisar la actividad de formación integral, siendo un medio de información entre el Consejo de Gobierno y las unidades de apoyo a la vida universitaria. Está integrado por el director general de Formación Integral, quien preside las reuniones, el rector y los jefes de las unidades de apoyo a la vida universitaria de esta dirección; todos ellos con derecho a voz y a voto.

ARTÍCULO 33.

Las atribuciones y funciones principales del Consejo de Formación Integral son:

1. Promover, coordinar e impulsar la gestión, el estilo y la evaluación global de la extensión universitaria.
2. Examinar y aprobar las programaciones semestrales de la extensión universitaria y la modificación de la organización, ésta última para ser presentada ante el Consejo de Gobierno de la Universidad.
3. Velar por el buen funcionamiento de las actividades de formación integral y extensión universitaria.
4. Estudiar las anomalías de trabajo que se presenten en su dirección.
5. Constituir comisiones, comités o cualquier agrupación que sea necesaria para el estudio del buen funcionamiento de la extensión universitaria.
6. Revisar y aprobar las reglamentaciones particulares de la extensión universitaria o las propuestas para su modificación.
7. Expedir y modificar las políticas para su propio funcionamiento.
8. Diseñar, difundir y aplicar el marco normativo de cada uno de los programas académicos que se promuevan dentro de la Dirección general de Formación Integral.
9. Impulsar mediante proyectos, programas o acciones la formación integral en los alumnos, personal académico y administrativo, en cumplimiento de nuestros propósitos y misión institucional.

ARTÍCULO 34.

El Consejo de Administración y Finanzas, es el órgano responsable de orientar, discutir y revisar los programas y proyectos relativos a la administración y la gestión financiera de la Universidad. Está integrado por el director general de Administración y Finanzas, que lo preside; el rector y los responsables de las unidades de apoyo que dependen de dicha dirección general; todos ellos con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 35.

Las principales atribuciones y funciones del Consejo de Administración y Finanzas son:

1. Velar por el buen funcionamiento financiero de la Universidad.
2. Promover que se cumpla correctamente con las obligaciones fiscales y laborales.
3. Impulsar los fondos para los proyectos de la Universidad.
4. Presentar ante el Consejo de Gobierno la planeación y el diseño de los espacios educativos de acuerdo a los planes de expansión y crecimiento de la planta física.
5. Vigilar la observancia de las normas de higiene y seguridad de las instalaciones.
6. Examinar y aprobar la realización de programas conducentes a ocupar plenamente la capacidad instalada de la Universidad.
7. Promover políticas para uso correcto, la conservación y mantenimiento de las instalaciones y equipos de la Universidad.
8. Buscar e implementar nuevos métodos, técnicas y procesos relativos a la administración del personal, así como de estudios de factibilidad para su aplicación.
9. Impulsar y aprobar nuevas estructuras orgánicas y los manuales administrativos autorizados y verificar su cumplimiento.

ARTÍCULO 36.

Los Claustros de Profesores, son los órganos colegiados de participación en la vida académica del profesorado universitario en los que se reúnen los profesores que imparten la docencia en el mismo programa académico; será presididos por la autoridad del programa correspondiente y existirán tantos como programas académicos existan.

ARTÍCULO 37.

Las funciones de los Claustros de Profesores:

1. Proporcionar la información necesaria para desarrollar correctamente el funcionamiento académico, según los documentos básicos de la Universidad y su marco normativo.
2. Proporcionar la información sobre la programación de la acción docente y velar por la coherencia y continuidad de las diversas materias.

3. Difundir asuntos relacionados con el proyecto educativo del programa académico, las jornadas de formación y actualización, así como lo relativo al interés institucional.
4. Participar en lo que corresponda, en la elaboración, realización y evaluación del proyecto educativo anual.
5. Proponer normas y criterios académicos, así como iniciativas pedagógicas en la dinámica de enseñanza-aprendizaje para procurar mayor calidad educativa y asegurar la integridad del programa de académico.

ARTÍCULO 38.

1. El Consejo Estudiantil Universitario, es un órgano colegiado de participación en la vida universitaria se ocupa de los derechos y responsabilidades de los alumnos reflejando la diversidad ideológica de la comunidad, cuya estructura se basa en los principios del ideario, misión y proyecto educativo. Está integrado por alumnos representantes de cada uno de los grupos de las licenciaturas, elegidos según las normas dispuestas en el Reglamento del Consejo Estudiantil Universitario.
2. Es el único órgano de representación estudiantil, reconocido por los órganos de gobierno unipersonales y colegiados de la Universidad; está obligado a mantener informado de sus gestiones y actividades al Consejo de Gobierno a través del rector, así como presentar al mismo un informe semestral de sus actividades; para su funcionamiento deberá apegarse a las disposiciones del presente reglamento.
3. Para el logro de sus objetivos y la coordinación de su funcionamiento y actividades, el gobierno del Consejo Estudiantil Universitario está integrado por la Asamblea General, el Comité Directivo, el presidente, vicepresidente, secretarios, consejeros de las licenciaturas y los consejeros locales.

ARTÍCULO 39.

Las funciones y atribuciones del Consejo Estudiantil Universitario son:

1. Facilitar la convivencia universitaria, organizando eventos que creen tradiciones entre los alumnos.
2. Presentar a los órganos de gobierno de la Universidad, por conducto del rector, los problemas que afecten el desarrollo de la vida estudiantil y proponer las soluciones que puedan agilizar su resolución.
3. Promover la excelencia académica entre los alumnos en consonancia con la misión y propósitos institucionales.
4. Establecer relaciones con jóvenes que estudian en otras Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales para compartir experiencias y facilitar oportunidades que autorizadas por Consejo de Gobierno puedan dar lugar a encuentros, jornadas y espacios de debates académicos, culturales y deportivos.

5. Organizar actividades formativas, de interés para el desarrollo de la vida estudiantil, autorizadas por el Consejo de Gobierno.
6. Conseguir ayudas y becas para alumnos, las cuales se sujetarán al marco normativo de la Universidad en este rubro.
7. Representar a los alumnos ante los Órganos de Gobierno Colegiados cuando así se precise.
8. Gestionar la difusión de las actividades realizadas, con la autorización del rector, en los espacios de comunicación institucional.

ARTÍCULO 40.

El Claustro General de la Comunidad Universitaria, es el máximo órgano de representación en la Universidad, está integrado por todos los miembros de la comunidad y presidido por el rector, se reúne como mínimo dos veces al año; tiene como función única la rendición de cuentas a través de informes sobre los logros, proyectos y el Plan de desarrollo institucional de la Universidad.

ARTÍCULO 41.

1. El Consejo de Coordinación de Proyectos Estratégicos, es un órgano colegiado que tiene como función la presentación y análisis de propuestas de proyectos, planes y programas de las áreas que integran la Universidad; será presidido por el rector, quien designará a un secretario para levantar el acta de acuerdos de la sesión correspondiente; está integrado por: rector, vicerrector general, director general de Administración y Finanzas, director general académico, director general de Formación Integral, secretario general escolar, director de Comunicación Institucional e Imagen, director de Desarrollo Académico, directores de División, director de Tecnologías de Información, coordinador de Sistema Mixto y jefe del Departamento de Planeación.
2. El Consejo de Coordinación General Proyectos Estratégicos, sesionará al menos una vez al mes y cuando sea necesario se convocará a sesión extraordinaria; en caso de necesidad, podrá invitar a las sesiones a representantes de las áreas, para facilitar la toma de decisiones, estos invitados tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 42.

Las principales funciones y atribuciones del Consejo de Coordinación de Proyectos Estratégicos son:

1. Servir como órgano de consulta al Consejo de Gobierno.
2. Mantener y promover la integración de procesos institucionales para las áreas involucradas, definiendo mecanismos para la coordinación de las mismas.
3. Determinar posibles líneas de acción con base en la revisión de información apropiada que permita resolver problemas de coordinación y desarrollo de proyectos.

4. Resolver disfuncionalidades entre áreas y propiciar mejoras en los procesos de gestión.
5. Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos estratégicos de la Universidad.
6. Dar a conocer a las áreas correspondientes las resoluciones de Consejo de Gobierno relativas a los proyectos estratégicos aprobados.

ARTÍCULO 43.

El Comité de Eventos de Aseguramiento, es un órgano colegiado cuya función es valorar el grado de relevancia y consistencia del aprendizaje del alumno en relación con las evidencias de aprendizaje entregadas en los cursos seleccionados.

ARTÍCULO 44.

Las principales funciones y atribuciones del Comité de Eventos de Aseguramiento:

1. Seleccionar la muestra de alumnos y cursos que serán sometidos a valoración.
2. Participar y valorar en las sesiones el desempeño de los alumnos en los eventos de aseguramiento.
3. Elaborar un acta con el resultado obtenido por los alumnos en los eventos de aseguramiento.

ARTÍCULO 45.

El Comité de Egresados, es un órgano colegiado, que aporta a la mejora continua de los procesos institucionales, representando los intereses de los egresados, y vinculándose con la Universidad en el marco de su proyecto educativo; su funcionamiento y actividades estarán sujetas al presente reglamento y al marco normativo institucional, rindiendo cuentas de su gestión a los directores de División.

ARTÍCULO 46.

Las principales funciones y atribuciones del Comité de Egresados son:

1. Fomentar la vinculación de los egresados a la Universidad a través de programas y proyectos.
2. Mantener una comunicación permanente entre los egresados y la Universidad, a través de los representantes de las diferentes generaciones.
3. Generar espacios académicos de actualización para los egresados.
4. Reconocer el impacto de la formación académica que ofrece el programa en el desarrollo, la ejecución y el posicionamiento social y laboral del egresado.
5. Identificar necesidades de educación continua, diseñando y ejecutando estrategias para responder a dichas necesidades.
6. Consolidar una red de expertos y especialistas en cada una de las áreas de formación institucional.

7. Apoyar y participar en la organización de la reunión anual de egresados.
8. Divulgar las actividades que realicen los egresados en beneficio de la Universidad y la sociedad, haciendo pública su aportación.
9. Informar a los egresados de las actividades que le convengan en lo académico, laboral, cultural, entre otras.

ARTÍCULO 47.

El Comité de Inconformidad, es un órgano colegiado, que atiende los casos de inconformidad relacionados con el contenido del presente Reglamento general de alumnos y cualquier otra queja derivada de la prestación del servicio educativo que se brinda por la Universidad. Está integrado por un presidente, un secretario y un auxiliar, y suplentes por cada uno de los nombrados, designados por el Consejo de Gobierno.

ARTÍCULO 48.

Las principales funciones y atribuciones del Comité de Inconformidad son:

1. Participar en las sesiones de la comisión, moderando y dirigiendo los debates.
2. Someter a consideración los asuntos de inconformidad y resolverlos en el tiempo establecido.
3. Conformar expedientes de cada caso.
4. Elaborar actas de cada sesión, notificaciones y resoluciones e informarlo a las partes interesadas y terceros involucrados.
5. Establecer estadísticas a partir de los casos que se presentan que permiten mejoras en las áreas de la Universidad.

ARTÍCULO 49.

El Comité de Evaluación Académica, es un órgano colegiado, encargado analizar, valorar y dictaminar los casos relacionados con el proceso educativo apegándose al presente reglamento. El director de la División, dependiendo del tema que el Comité de Evaluación Académica aborde, designará a los tres integrantes del mismo.

ARTÍCULO 50.

Las principales funciones y atribuciones del Comité de Evaluación Académica son:

1. Valorar y dictaminar el cumplimiento de los requisitos para el registro de las opciones de titulación.
2. Valorar que se cumplan los requisitos para fungir como asesor y jurado externo.
3. Analizar los casos de bajas por situaciones no imputables a los alumnos participantes en el programa de movilidad académica.

4. Analizar y sugerir cambios en la propuesta de trabajo de conformidad con los criterios que la opción de titulación establezca en el presente reglamento.
5. Analizar, valorar y dictaminar los casos de egresados que excedan el plazo de cinco años para titulación.

ARTÍCULO 51.

El Comité de Becas, es un órgano colegiado, que atiende las solicitudes de asignación y renovación de las becas que se otorgan en la Universidad. Está integrado por un presidente, un secretario, dos o tres vocales, según corresponda.

ARTÍCULO 52.

Las principales funciones y atribuciones del Comité de Becas son:

1. Analizar las solicitudes y los documentos para becas.
2. Emitir fallo sobre las solicitudes de beca.
3. Asignar el porcentaje y determinar los ajustes de las becas.

ARTÍCULO 53.

El Comité Disciplinar, es un órgano colegiado, encargado de valorar las faltas graves y muy graves cometidas por los alumnos y determinar las sanciones que se deben aplicar. Está integrado por, director general académico, director de División de un área distinta a la que corresponde la sanción, secretario general escolar, la instancia involucrada en la sanción (el jefe de Área Académica, director de División o coordinador de Posgrado) y coordinador del Centro de Pastoral.

ARTÍCULO 54.

Las principales funciones y atribuciones del Comité Disciplinar son:

1. Convocar a los miembros de la Universidad que sean necesarios para juzgar con certeza la situación acontecida.
2. Analizar, establecer y adecuar, según corresponda, las sanciones aplicables a los alumnos.

ARTÍCULO 55.

La Comisión de Investigación, es un órgano colegiado creado para promover el desarrollo de la investigación científica y tecnología institucional educativa y disciplinaria, así como para apoyar en la toma de decisiones al Consejo de Gobierno, en este ámbito. Está integrada por, el presidente de la comisión que es el director general académico; un secretario que es el coordinador de Investigación y como miembros, los directores de División, el responsable de Investigación de cada División Académica y un miembro de la Dirección general de Formación Integral.

ARTÍCULO 56.

Las principales funciones y atribuciones de la Comisión de Investigación son:

1. Establecer el procedimiento que permita la consolidación, valoración y desarrollo de las líneas de investigación y programas de investigación.
2. Analizar el marco normativo y operativo que permita la coordinación, asesoramiento y evaluación de los proyectos de investigación derivados de las líneas institucionales de investigación.
3. Evaluar los procedimientos para la promoción de la investigación dentro del proceso formativo de los alumnos y profesores.
4. Evaluar la calidad de los proyectos de investigación institucionales para dar viabilidad a estos, así como de los trabajos concluidos.
5. Determinar las estrategias que permitan la interrelación entre las líneas institucionales de investigación de los programas académicos de licenciatura y posgrado, así como de su vinculación.
6. Crear espacios de discusión y análisis de los productos de investigación.

ARTÍCULO 57.

La Comisión de Seguridad e Higiene, es un órgano colegiado, que tiene como objeto investigar las causas de los accidentes y las enfermedades, y proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan; está integrado de manera bipartita, por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, un coordinador, un secretario y tantos vocales como sean necesarios.

ARTÍCULO 58.

Las principales funciones y atribuciones de la Comisión de Seguridad e Higiene son:

1. Identificar los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en la Universidad.
2. Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, de acuerdo a los elementos que se den en las instalaciones y otros que estimen necesarios.
3. Proponer medidas para prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo, dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión para prevenir los riesgos de trabajo.
4. Mantener las instalaciones en buen funcionamiento y con condiciones seguras para el personal, alumnos y visitantes.

Capítulo III. De las unidades de apoyo

ARTÍCULO 59.

1. Son creadas con el fin de favorecer el desarrollo institucional, facilitar la labor académica, la administración y los servicios y apoyar en el desarrollo de los propósitos de la Universidad contribuyendo en el cumplimiento de su misión; se rigen por el presente reglamento y su normativa específica y pueden clasificarse en direcciones, coordinaciones, jefaturas y responsables de área, así como el personal que pertenece a las mismas, y dependen del rector, del secretario general escolar o de las Direcciones Generales. Su estructura y funciones estarán definidas en el Manual de Organización de la Universidad.
2. La creación, modificación interna o supresión de las unidades de apoyo a la vida universitaria, así como de las plazas que las integran deberán ser aprobadas por el Consejo de Gobierno, previa justificación del rector, secretario general escolar o la Dirección General a la que pertenezcan.
3. Las unidades de apoyo a la vida universitaria podrán desarrollar su normativa interna, la que deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno y no podrá contravenir a las disposiciones del presente reglamento.

Capítulo IV. Del personal académico

ARTÍCULO 60.

1. El personal académico, es el estamento indispensable de la comunidad universitaria que juega un papel decisivo en la realización de la misión esencial de educar, que comparte con los demás estamentos de la Universidad. Se considera como personal académico a la persona física que desempeña las funciones de docencia, procesos curriculares, gestoría, difusión, vinculación, investigación y/o extensión de la cultura.
2. El personal académico está integrado por las siguientes categorías:

   a) Profesor de asignatura.

   b) Profesor de carrera, clasificado en:

      - Asociado tipo A, con apoyo a la dirección de 40, 35 o 30 horas.
      - Asociado tipo B, con apoyo a la dirección de 40, 35 o 30 horas.
      - Asociado tipo C, con apoyo a la dirección de 40, 35 o 30 horas.

   a) Profesor investigador.
3. Los profesores, se regirán el presente reglamento y el Reglamento de personal académico y cualquier situación no prevista será resuelta por el Consejo de Gobierno.

Capítulo V. De los alumnos

ARTÍCULO 61.

Los alumnos, son los protagonistas del proceso de enseñanza aprendizaje que, por encontrarse estudiando una licenciatura o un posgrado, asumen el papel principal de la educación y la hacen efectiva a partir de sus propio interés y responsabilidades; se rigen por el presente reglamento y cualquier situación no prevista será resuelta por el Consejo de Gobierno.

ARTÍCULO 62.

Los alumnos de la Universidad se clasifican en las siguientes categorías:

1. Conforme el nivel académico:
   a) Alumnos de licenciatura.
   b) Alumnos de especialidad.
   c) Alumnos de maestría.
   d) Alumnos de doctorado.
2. Según el avance de su trayectoria académica:
   a) Alumnos de nuevo ingreso: aquéllos que por primera vez se han inscrito en alguno de los programas académicos que ofrece la Universidad, en los periodos establecidos para tal efecto en los calendarios escolares respectivos.
   b) Alumnos de ingreso por equivalencia o revalidación: aquéllos que por primera vez se han inscrito en alguno de los programas académicos que ofrece la Universidad, con cursos convalidados por equivalencia o revalidación, sea cual fuera el ciclo o institución de procedencia.
   c) Alumnos de reingreso: aquéllos que habiendo realizado cursos en cualquiera de los programas académicos que ofrece la Universidad, soliciten nuevamente su inscripción al mismo programa.
   d) Alumnos de permanencia: aquellos que indican su voluntad de continuar realizando actividades escolares, a través de los procesos administrativos, en uno o más de los programas académicos que ofrece la Universidad.
3. Según su condición escolar:
   a) Alumnos regulares: aquellos que han acreditado el total de los cursos de los ciclos realizados.
   b) Alumnos irregulares: aquellos que cuenten con cursos pendientes, ya sea por cursar o acreditar, de los ciclos realizados.

4. Por movilidad académica:

   a) Alumno participante: aquel alumno de la Universidad que ha sido aceptado por una Institución de Educación Superior de México o el extranjero para realizar una estancia de estudios o estancia de investigación en caso de los programas de doctorado; se le denomina de esta manera desde el momento en que la institución destino envía la carta de aceptación, hasta su regreso y reincorporación a la Universidad.

   b) Alumno visitante: aquel que se encuentra inscrito en otra institución de educación superior de México o del extranjero y que realiza una estancia de estudios en uno o varios de los programas académicos que ofrece la Universidad o una estancia de investigación en el caso de los programas de doctorado; se le denomina de esta manera desde el momento en que la Universidad envía la carta de aceptación, hasta su regreso y reincorporación a la institución destino.

TÍTULO IV. DE LA ADMISIÓN, INGRESO, REINGRESO Y PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 63.

1. El ingreso a la Universidad es voluntario por parte de los alumnos, la inscripción supone la aceptación de la filosofía institucional plasmada en el ideario, principios, organización y marco normativo de la Universidad.

2. La Universidad se reserva el derecho de establecer los límites de cupo mínimo y máximo a los grupos de nuevo ingreso en los distintos programas académicos.

ARTÍCULO 64.

1. Los aspirantes nacionales a ingresar a un programa académico en la Universidad, en cualquiera de las modalidades, deberán:

   a) Comprobar que cuenta con el antecedente académico, presentando la documentación oficial correspondiente, debidamente legalizada por la autoridad educativa respectiva:

      - Para licenciatura, el certificado de bachillerato o resolución de revalidación de estudios.
      - Para especialidad y maestría, certificado de estudios totales de licenciatura y título o resolución de revalidación de estudios.
      - Para doctorado, certificado de estudios totales maestría y grado o resolución de revalidación de estudios.

b) Acreditar su personalidad mediante la copia certificada del acta de nacimiento o carta de naturalización y la Clave Única del Registro de Población.

c) Datos generales, de contacto y domicilio.

d) Para los aspirantes a ingresar a las licenciaturas en modalidad escolarizada, deberán presentar, además, la evaluación de ingreso.

e) Firmar el contrato de prestación de servicios, el fondo de becas para licenciaturas modalidad escolarizada y el aviso de privacidad.

2. Los aspirantes extranjeros a ingresar a un programa académico de la Universidad, en las modalidades escolarizada y mixta, deberán:

a) Comprobar que cuenta con el antecedente académico, presentando la documentación oficial correspondiente, considerando que, en los casos requeridos, se solicitará la resolución de revalidación de estudios.

- Para licenciatura, el certificado de bachillerato o resolución de revalidación de estudios.
- Para especialidad y maestría, certificado de estudios totales de licenciatura y título o resolución de revalidación de estudios.
- Para doctorado, certificado de estudios totales maestría y grado o resolución de revalidación de estudios.

b) Acreditar su personalidad mediante la entrega del acta de nacimiento en copia certificada.

c) Documento de situación migratoria, que le permita residir y estudiar en México. Este documento deberá mantenerlo vigente y entregar copia del mismo cada vez que lo renueve.

d) Datos generales, de contacto y domicilio.

e) Firmar el contrato de prestación de servicios, el fondo de becas para licenciaturas modalidad escolarizada y el aviso de privacidad.

3. Los aspirantes extranjeros a ingresar a un programa académico de la Universidad, en la modalidad no escolarizada, deberán:

a) Comprobar que cuenta con el antecedente académico, presentando la documentación oficial correspondiente, considerando que, en los casos requeridos, se solicitará la resolución de revalidación de estudios.

- Para licenciatura, el certificado de bachillerato o resolución de revalidación de estudios.
- Para especialidad y maestría, certificado de estudios totales de licenciatura y título o resolución de revalidación de estudios.

- Para doctorado, certificado de estudios totales maestría y grado o resolución de revalidación de estudios.

b) Acreditar su personalidad mediante la entrega del acta de nacimiento en copia certificada.

c) Identificación que incluya nombre completo, foto, firma y lugar de residencia.

d) Datos generales, de contacto y domicilio.

e) Firmar el contrato de prestación de servicios y el aviso de privacidad.

ARTÍCULO 65.

La firma de conocimiento, aceptación y observancia del reglamento general de alumnos, el contrato de prestación de servicios, aviso de privacidad y el fondo de becas para licenciaturas modalidad escolarizada, se realiza en el proceso de inscripción y surte efecto durante todo el tiempo que el alumno se encuentre inscrito en un programa académico de cualquiera de los niveles y modalidades que oferta la Universidad; el alumno está obligado a mantenerse al tanto de las modificaciones que se realicen en los documentos antes mencionados. En el caso de los menores de edad, estos deberán firmar los documentos en compañía y con la rúbrica de su padre o tutor, surtiendo el mismo efecto cuando cumpla la mayoría de edad.

ARTÍCULO 66.

1. El aspirante una vez registrado y admitido, deberá cubrir la cuota de inscripción para ser considerado alumno de nuevo ingreso en el programa académico elegido.
2. Todo alumno de nuevo ingreso, permanencia y reingreso inscrito deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 64, 65, 67 y 68 en el presente reglamento, para poder conservar su estatus de inscrito.

ARTÍCULO 67.

1. Para los alumnos de nuevo ingreso que no tengan completa la documentación al inicio del ciclo escolar respectivo, su inscripción quedará condicionada a la entrega de la misma, en un plazo de seis meses a partir del primer día de clases del ciclo escolar vigente.
2. En el caso de los alumnos de nuevo ingreso que se inscriban después de iniciado el ciclo escolar, considerándose inscripción extemporánea, el plazo de los seis meses se considerará a partir del momento de la inscripción.
3. El alumno, firmará de conocimiento y aceptación que su inscripción es condicionada, asumiendo de esta forma que se suspenderá la inscripción al programa académico si en el plazo establecido no presenta los documentos o si no comprueba que ha concluido en su totalidad el nivel de estudios precedente.

4. Si, por circunstancias ajenas a su persona, el alumno no presentó la totalidad de sus documentos en el plazo indicado anteriormente, deberá exponer las razones de la demora a la Secretaría General Escolar, quien valorará la posibilidad de extender una prórroga
5. Una vez cumplido el plazo de los seis meses de prórroga para la entrega de documentos para los alumnos inscritos en forma condicionada, Secretaría General Escolar procederá a suspender la inscripción al programa académico de los alumnos que no hayan cumplido con el requisito.
6. La Universidad, otorgará al alumno un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que entregue la documentación faltante o concluya en su totalidad el antecedente académico correspondiente, entregando la documentación que lo ampare, pudiendo así continuar con los estudios que le fueron suspendidos. Posterior a dicho plazo serán anuladas las calificaciones obtenidas y el alumno si desea reingresar a la Universidad, deberá iniciar como nuevo ingreso.

ARTÍCULO 68.

1. A los alumnos de posgrado que no cuenten todavía con el grado precedente, se les concederá un plazo de 365 días naturales a partir del inicio del programa correspondiente para lograr la titulación.
2. Los alumnos que obtendrán el grado precedente por la opción de titulación por estudios de posgrado, no podrán realizar el último curso del programa académico respectivo, hasta haber obtenido el grado del nivel anterior.

ARTÍCULO 69.

La documentación de los alumnos (original de actas de nacimiento, certificados de estudios, resoluciones de equivalencia o de revalidación y/o copias certificadas y equivalentes) deberán permanecer en el archivo de la Universidad. Esta documentación se devolverá en caso de baja o titulación.

ARTÍCULO 70.

Es responsabilidad del alumno y/o tutor según corresponda, la autenticidad de la documentación que presenten, deslindando de toda responsabilidad a la Universidad de las consecuencias que pudieran existir en el caso de que los documentos carezcan de validez o de que su origen sea ilícito, en cuyo caso se aplicará las sanción correspondiente conforme al Título XVI: Del Régimen Convivencial del presente reglamento, y de ser el antecedente académico el documento implicado, serán anuladas las calificaciones obtenidas.

ARTÍCULO 71.

1. Los alumnos de nuevo ingreso, podrán asignar a una persona de referencia, que, presentando una identificación oficial, podrá recibir información y realizar trámites en nombre del alumno.
2. Es responsabilidad de todos los alumnos, notificar por escrito a Servicios Escolares, cualquier modificación que desee realizar respecto a las personas de referencia. Cualquier persona ajena a los asignados por el alumno, deberán presentar carta poder simple, con copia de las identificaciones oficiales de alumno y del apoderado, para recibir información o realizar trámites en nombre del alumno.
3. En los casos de que el alumno sea menor de edad, además su tutor quedará registrado como persona de referencia.

ARTÍCULO 72.

1. Los alumnos de nuevo ingreso, recibirán el número de matrícula asignado por la Universidad y una clave de acceso a las plataformas tecnológicas educativas y a los servicios institucionales en línea, ambas son personales, exclusivas e intransferibles.
2. Es responsabilidad de todos los alumnos, el uso adecuado de la matrícula y clave de acceso, en virtud de que ellas constituyen su identificación legítima en la realización de las actividades académicas y administrativas en los espacios físicos y en línea de la Universidad. Todo movimiento, solicitud o trámite con dicha matrícula y clave de acceso se considerará realizado por el alumno al que le fueron asignados.

ARTÍCULO 73.

El ingreso, la permanencia y el reingreso de los alumnos en un programa académicos se sujeta a las siguientes condiciones:

1. Se llevarán a cabo durante los períodos fijados en el calendario escolar.
2. No se considerará inscrito a un alumno mientras no haya cubierto el pago de inscripción, aun cuando la solicitud haya sido autorizada.
3. No tener adeudos con la administración de la Universidad.
4. No haber sido acreedor a sanciones señaladas en el presente reglamento, que contraindiquen el ingreso, permanencia o reingreso del alumno.
5. Entre los ciclos escolares los alumnos deberán realizar la carga de sus cursos en los períodos establecidos para tales efectos en el calendario escolar.
6. Para los programas académicos de licenciatura en todas sus modalidades, realizar el primer pago de colegiatura del ciclo escolar correspondiente.

7. Para los programas académicos de licenciatura en todas sus modalidades, estar inscritos en al menos tres cursos por ciclo escolar, excepto cuando la trayectoria académica del alumno o el programa académico no se lo permitan.
8. No haber rebasado el doble de ciclos definidos en el programa académico correspondiente.
9. Se cumpla con las reglas de promoción y permanencia establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 74.

Los alumnos podrán estar inscritos en cursos de ciclos diferentes, siempre y cuando no haya empalme de horarios.

ARTÍCULO 75.

La Secretaría General Escolar, dará a conocer por medio del sitio *web* de la Universidad, el calendario escolar de los programas académicos que ofrece la Universidad, por ciclo, nivel y modalidad escolar.

ARTÍCULO 76.

1. Toda solicitud de inscripción, permanencia o reingreso se considerará extemporánea cuando se presente después de haber concluido el período establecido y señalado en el calendario escolar para tal efecto.
2. La Secretaría General Escolar, publicará en los calendarios escolares, los periodos de inscripción, permanencia y reingreso extemporáneo.
3. Los alumnos, que realicen la carga de cursos del ciclo correspondiente para su permanencia en el período establecido en el calendario escolar como extemporáneo generarán inasistencias del 100% de los días transcurridos desde el inicio de clases.

ARTÍCULO 77.

Los alumnos, podrán cursar al mismo tiempo más de un programa académico en la Universidad, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

1. Cubra el antecedente académico respectivo.
2. Solicite su inscripción y permanencia en los períodos fijados en el calendario escolar.
3. No tenga adeudos con la administración de la Universidad.
4. Que los horarios de los programas académicos seleccionados no coincidan, en el caso de las modalidades escolarizada o mixta.

TÍTULO V. DE LAS EQUIVALENCIAS, REVALIDACIONES Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 78.

1. Los alumnos, que hayan realizado estudios del nivel al cual quieran ingresar en otras Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, y quieran que los estudios sean tomados en cuenta por la Universidad, deberán presentar una solicitud de equivalencia o revalidación de estudios a la Secretaría General Escolar de la Universidad.
2. La Secretaría General Escolar, se apoyará en la Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado que corresponda, con el fin de realizar la comparación de estudios y elaborar una opinión técnica en un plazo no mayor a diez días hábiles, para lo cual:
   a) Se considerarán aquellos cursos que estén acreditados con calificación mínima de 7 (siete) o equivalente.
   b) Para considerar como equivalente un curso, deberá coincidir al menos en un 70% de su contenido.
   c) El total de cursos equivalentes o revalidados no será mayor al 50% de los que integran el programa académico.
3. Cuando se tenga la opinión técnica, el interesado presentará una solicitud de equivalencia o revalidación de estudios ante la Secretaría de Educación Pública.
4. La ubicación del alumno al ciclo y cursos, se apegará a lo dispuesto en la resolución de equivalencia o revalidación de estudios emitida por la Secretaría de Educación Pública, tomando como referencia lo establecido en la fracción segunda de los incisos a, b y c, de este mismo artículo.

ARTÍCULO 79.

1. Serán reconocidos los cursos y oportunidades aprobadas de aquellos alumnos que, habiéndose dado de baja voluntaria a la Universidad, soliciten reingresar al mismo programa académico.
2. Si el programa académico cursado hubiera sido modificado, la incorporación del alumno se ajustará a lo establecido en la resolución de equivalencia de estudios emita por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 80.

1. Si un alumno inscrito en un programa académico de la Universidad desea cambiarse o cursar otro que se oferte en la misma Universidad, con cursos comunes con el programa de origen, podrá solicitar la equivalencia interna de dichos cursos, siempre y cuando no cuente con adeudos con la administración de la Universidad al momento de realizar su solicitud.
2. El alumno deberá hacer el trámite ante Secretaría General Escolar, que con apoyo del Jefe de Área Académica que corresponda, se elaborará la opinión técnica y le dará respuesta al alumno, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
3. La ubicación del alumno al ciclo y cursos, se apegará a lo dispuesto en la opinión técnica. No se requerirán trámites adicionales de equivalencia ante la Secretaría de Educación Pública, conforme a lo establecido en el punto 21 del Acuerdo 286, de fecha 2 de abril de 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

TÍTULO VI. DEL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO

ARTÍCULO 81.

1. En los programas académicos en las modalidades escolarizada y mixta, el tiempo asignado para el desarrollo de la clase, es de 60 minutos, que se divide en 50 minutos de hora clase y diez minutos de receso; esta regla rige también en los casos en que se haya programado dos o más horas seguidas del mismo curso, pudiendo acumular los recesos al inicio o al final de las sesiones, si el profesor y los alumnos así lo acuerdan.
2. Para los programas académicos no escolarizados, la totalidad de los cursos se desarrollarán en línea, a través de plataformas tecnológicas educativas. Ninguno de los cursos exigirá la presencia física del alumno en la Universidad.

ARTÍCULO 82.

El número de clases, el tipo de sesiones, los ciclos y los periodos académicos, estarán determinados por el modelo educativo y el programa académico según corresponda.

ARTÍCULO 83.

1. Sólo se consignará asistencia al alumno que esté presente y responda cuando el profesor pase lista.
2. En caso excepcional, el alumno tendrá una tolerancia de diez minutos solamente en la primera hora de su respectivo horario.

ARTÍCULO 84.

En caso de que el profesor no reporte su retraso o falta de asistencia a clases, los alumnos están obligados a esperarlo durante los primeros veinte minutos de la hora correspondiente; si en el horario están programadas dos o más horas de clases seguidas, los alumnos esperarán solamente los primeros veinte minutos de la primera hora.

ARTÍCULO 85.

1. Cuando un grupo completo no se presente a clases, se considerará falta leve. En estos casos, el profesor consignará inasistencia y levantará un acta que deberá entregar al jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado respectivo.
2. Cuando un grupo incurra por segunda ocasión en la falta mencionada en la fracción primera del presente artículo, se considerará falta grave, sujetándose cada alumno a la aplicación de la sanción respectiva.

ARTÍCULO 86.

Las disposiciones académicas y escolares de aquellos programas académicos que se realicen en la Universidad mediante convenios de colaboración con otra Institución de Educación Superior, estarán sujetas a los términos establecidos en los convenios respectivos, el jefe de Área Académica y/o coordinador de Posgrado, será responsable de dar a conocer por escrito en la primera semana del ciclo escolar, las disposiciones académicas y escolares a los alumnos de los programas académicos antes mencionados.

TÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN DE CURSOS

ARTÍCULO 87.

1. La evaluación de los aprendizajes, tiene por finalidad la valoración integral del nivel de logro de los objetivos en cada uno de los cursos, para decidir su acreditación. Estas evaluaciones serán de carácter; parcial, ordinario, extraordinario, de regularización, última oportunidad y pasantía.
   a) Para los programas académicos de licenciatura de la modalidad escolarizada: los cursos comprenden una evaluación parcial y ordinaria que, en promedio conforman la calificación final del curso. En caso de no acreditar un curso, se podrá realizar evaluación extraordinaria y/o de regularización.

b) Para los programas académicos de licenciatura modalidad mixta y no escolarizada; el curso comprende una evaluación ordinaria, que corresponde a la calificación final del mismo. En caso de no acreditar un curso, se podrá realizar evaluación extraordinaria y/o de regularización.

c) Para los programas académicos de posgrado en todas sus modalidades, el curso comprende una evaluación ordinaria, que corresponde a la calificación final del mismo. No se aplican evaluaciones extraordinarias y de regularización en estos programas académicos.

2. En todos los programas académicos de licenciatura y posgrado, en todas sus modalidades, podrán realizarse las evaluaciones de última oportunidad y pasantía, las cuales estarán reguladas en los artículos del 104 al 108 del presente reglamento.

3. Los cursos de laboratorios, talleres y seminarios, no cuentan con evaluación extraordinaria y de regularización; en caso de evaluación de última oportunidad o pasantía, solo podrán elegir las opciones que implican recursar.

ARTÍCULO 88.

1. Las evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación, deberán ser congruentes con los objetivos y contenidos de los programas académicos, así como con sus procesos, de manera tal que los profesores podrán evaluar el aprendizaje a través de las evidencias previstas en las planeaciones aprobadas, procurando que siempre exista una evidencia física del proceso de evaluación, de acuerdo a la naturaleza de cada curso.

2. Cuando se considere como evidencias de aprendizaje o instrumento de evaluación la realización de un proyecto integrador, se deberá asignar un valor en término porcentual al mismo, el cual estará referido en la planeación del curso autorizada y tendrá que hacerse del conocimiento de los alumnos.

3. En la integración de la calificación de las evaluaciones, deberán ser consideradas todas las evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación señalados en la planeación del curso autorizada, para cada periodo de evaluación. Si alguno de los instrumentos no fue presentado y la ausencia del mismo no fue justificada, deberá considerarse como 0 (cero) la calificación de la evidencia o instrumento no presentado.

ARTÍCULO 89.

1. Al principio de cada curso, los profesores deberán explicar a los alumnos el sistema de evaluación que aplicarán. Ello comprende las evidencias de aprendizaje, los medios, instrumentos y criterios de evaluación.

2. En caso de realizar alguna modificación al sistema de evaluación, deberá comunicarlo al jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente y a los alumnos.

ARTÍCULO 90.

En casos excepcionales, las evaluaciones de carácter parcial, ordinario, extraordinario y de regularización, se podrán realizar a través de exámenes orales en aquellos cursos que por su naturaleza y contenido así lo requieran, siempre que, junto al profesor titular se encuentre presente el sinodal y que exista la autorización previa del jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente. En la ausencia del sinodal la evaluación será inválida.

ARTÍCULO 91.

Las evidencias de aprendizaje, deberán ser inéditas y de la autoría de los alumnos. Cuando se demuestre que un alumno ha plagiado evidencias de aprendizaje o se sorprenda copiando, se consignará 0 (cero) como calificación del instrumento y se reportará por escrito acompañado de las evidencias que demuestren la falta cometida al jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente. Para estos casos se aplicará la sanción que corresponda según lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 92.

Las evaluaciones se celebrarán bajo las siguientes formalidades:

1. Se realizarán dentro de las fechas y horas establecidas en el calendario escolar y conforme el programa académico.
2. En los casos de evaluaciones ordinarias y extraordinarias dependiendo de cada modalidad, los alumnos con el visto bueno de cada profesor, fijarán el día y hora dentro del calendario escolar en que tales evaluaciones tendrán lugar. El jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente, establecerá el calendario de evaluación de los grupos que no presenten esta información en el plazo requerido.
3. En caso de que el profesor no pueda asistir a la evaluación y con anterioridad avise de la causa justificada, el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado reprogramará la fecha, dentro del período de evaluación establecido en el calendario escolar, informando a los alumnos implicados y al secretario general escolar.
4. Las evaluaciones no podrán iniciarse antes de las siete de la mañana o concluir después de las diez de la noche. No podrán realizarse los domingos, ni días festivos.

ARTÍCULO 93.

Tendrán derecho a ser evaluados y que se registre la calificación del curso en evaluación ordinaria, aquellos alumnos que:

1. Hayan obtenido su escolaridad mediante la matrícula respectiva.
2. Tengan completa su documentación escolar.

3. Hayan cumplido con el 80% de asistencias a clases. No aplica para los programas académicos no escolarizados.
4. No tengan adeudos con la administración de la Universidad.

ARTÍCULO 94.

No tendrá derecho a ser evaluado y que se registre la calificación del curso en evaluación ordinaria, aquel alumno que:

1. Para los programas académicos de licenciatura y posgrado en la modalidad escolarizada, no cumpla el 80% de asistencia a clases.
2. Para los programas académicos de licenciatura en la modalidad mixta, no cumpla el 50% de asistencia a clases.
3. No aplica para los programas académicos de licenciatura y posgrado en la modalidad no escolarizada.

ARTÍCULO 95.

Podrá presentar evaluación extraordinaria el alumno que:

1. Cursó y reprobó el curso en el ciclo escolar vigente.
2. Cumplió como mínimo con el 50% de asistencia a clases. No aplica para los programas académicos de licenciatura y posgrado en la modalidad no escolarizada.
3. No tenga adeudos con la administración de la Universidad.
4. Realice la solicitud ante Secretaría General Escolar, en el periodo establecido en el calendario escolar.
5. Cumpla con el pago del arancel respectivo.

ARTÍCULO 96.

Podrá presentar evaluación de regularización el alumno que:

1. Cursó y reprobó el curso en cualquiera de los ciclos realizados.
2. No tenga adeudos con la administración de la Universidad.
3. Realice la solicitud ante Secretaría General Escolar, en el periodo establecido en el calendario escolar.
4. Cumpla con el pago del arancel respectivo.

ARTÍCULO 97.

Ningún alumno, quedará exento de presentar evaluaciones parciales y ordinarias, según corresponda, aun tratándose de aquellos que se hayan destacado por su cumplimiento, participación y calidad en los trabajos presentados.

Capítulo I. De las calificación y oportunidades de acreditación

ARTÍCULO 98.

La calificación final, representa la valoración numérica del aprovechamiento que los alumnos logran en cada curso bajo las siguientes condiciones:

1. La calificación final mínima aprobatoria es 6 (seis).
2. Las calificaciones finales se registrarán en escala del 0 (cero) al 10 (diez), considerando un decimal y aproximando al número entero inmediato superior en aquellas calificaciones aprobatorias con fracciones decimales de .5 (punto cinco) o superiores, exceptuando las calificaciones reprobatorias.
3. Las calificaciones final reprobatorias se consignarán con 5 (cinco) en el acta oficial.

ARTÍCULO 99.

1. Los alumnos de los programas académicos de licenciatura, en todas sus modalidades, podrán consultar las calificaciones a más tardar cinco días posteriores al término del periodo de evaluación respectivo.
2. Los alumnos de los programas académicos posgrado, en todas sus modalidades, podrán consultar sus calificaciones a más tardar 30 días posteriores al término de la evaluación del curso.
3. Los alumnos de los programas académicos de todos los niveles y modalidades, tendrán derecho a recibir retroalimentación por parte del profesor con respecto a las calificaciones obtenidas, antes de que sean reportadas oficialmente a Secretaría General Escolar.

ARTÍCULO 100.

Todas las calificaciones deberán reportarse a la Secretaría General Escolar, según los procedimientos y calendarios establecidos para tales efectos.

ARTÍCULO 101.

En los cursos que exista seriación, la reprobación de un curso implica que un alumno no podrá cursar aquél con el que tenga secuencia en ciclos superiores.

ARTÍCULO 102.

1. En los programas académicos de licenciatura de la modalidad escolarizada, sólo se podrán inscribir a cursos de sexto ciclo, aquellos alumnos que hayan acreditado el total de cursos correspondientes de primero al cuarto ciclo, exceptuando aquellos casos que no pudieron realizar el curso por seriación o falta de equivalencia en movilidad académica y los alumnos de la licenciatura en Médico Cirujano.
2. En la licenciatura en Médico Cirujano, los alumnos no podrán realizar cursos correspondientes al área clínica en la subdivisión médica o quirúrgica, si cuentan con cursos pendientes de realizar o acreditar del área básica en la subdivisión morfológica o fisiológica, de los ciclos anteriores.
3. En el caso de los programas académicos de doctorado, a partir del tercer ciclo no se podrá promover al ciclo superior, sin haber acreditado todos los cursos de los ciclos anteriores, sea por reprobación o seriación.

ARTÍCULO 103.

Los alumnos para acreditar cada curso cuentan con el siguiente número de oportunidades:

1. Para los programas académicos de licenciatura en todas sus modalidades, excepto la licenciatura en Médico Cirujano, tendrán seis oportunidades.
2. Para la licenciatura en Médico Cirujano, tendrán cuatro oportunidades.
3. Para los programas académicos de posgrado en todas sus modalidades, tendrán tres oportunidades.

ARTÍCULO 104.

1. La última oportunidad de cada curso en todos de los programas académicos de licenciatura y posgrado en todas sus modalidades, solo podrá realizarse previa solicitud por escrito del alumno y con autorización de Secretaría General Escolar.
2. El alumno podrá elegir para realizar o presentar en última oportunidad, entre las siguientes opciones:
   a) En el caso de los programas académicos de licenciatura en todas sus modalidades, excepto la licenciatura en Médico Cirujano:
      - Presentarlo en evaluación en la fecha fijada por el jefe de Área Académica correspondiente.
      - Cursarlo durante un ciclo escolar en el que se oferte.
      - Realizarlo en curso de regularización intersemestral en verano o invierno, al 100% de las horas clase.

b) En el caso de la licenciatura en Médico Cirujano:

- Presentarlo en evaluación en la fecha fijada por el jefe de Área Académica correspondiente.
- Cursarlo durante un ciclo escolar en el que se oferte.

c) En el caso de los programas académicos de posgrado en todas sus modalidades: cursarlo durante un ciclo escolar en el que se oferte.

ARTÍCULO 105.

En el caso de los programas académicos de licenciatura en todas sus modalidades, cuando la evaluación de última oportunidad seleccionada es la presentación de una evaluación, su realización se ajustará al siguiente procedimiento:

1. El jefe de Área Académica, fijará las fechas de presentación de la evaluación de última oportunidad, de acuerdo a los periodos establecidos en el calendario escolar, hasta en un plazo no mayor a veinte días naturales después de haber concluido el periodo de evaluación de regularización.
2. La elaboración de las evidencias de aprendizaje será por escrito.
3. La Jefatura de Área Académica correspondiente, designarán a dos sinodales que, con el profesor titular, examinarán al alumno.
4. Para la realización de la evaluación, el jurado deberá estar completo.
5. Cada uno de los miembros del jurado emitirá su calificación de manera individual, tres días hábiles después de haber concluido la evaluación.
6. Los tres resultados del jurado se promediarán para obtener la calificación definitiva, la cual será inapelable.
7. La Jefatura de Área Académica correspondiente deberá notificar al alumno la calificación y las razones por las que obtuvo la misma. Entregará a Secretaría General Escolar el acta que consigna la calificación.

ARTÍCULO 106.

En el caso de los programas académicos de licenciatura y posgrado en todas sus modalidades, cuando la evaluación de última oportunidad seleccionada, sea la realización del curso, se ajustará al siguiente procedimiento:

1. Podrá elegir el curso de la oferta en el ciclo escolar, ya sea ciclo regular o intersemestral, según corresponda.
2. El alumno, deberá cumplir con todos los requisitos de acreditación establecidos en el presente reglamento.

3. El profesor titular, durante el proceso de evaluación de los aprendizajes podrá dar retroalimentación, pero no calificará las evidencias de aprendizaje, ni emitirá calificación alguna.
4. Para los programas académicos de licenciatura en modalidad escolarizada, las evaluaciones parciales y ordinarias y la totalidad de las evidencias de aprendizaje del alumno, serán evaluadas por un jurado integrado por el profesor titular y dos sinodales, designados por el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado.
5. Para los programas académicos de licenciatura en las modalidades mixta y no escolarizadas, y los programas académicos de posgrado en todas sus modalidades, la evaluación ordinaria y todas las evidencias del alumno, serán evaluadas por un jurado integrado por el profesor titular y dos sinodales, designados por el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado.
6. Cada uno de los miembros del jurado, emitirá su calificación de manera individual, tres días hábiles después de haber concluido la evaluación.
7. Los tres resultados del jurado se promediarán para obtener la calificación definitiva, la cual será inapelable.
8. La Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado correspondiente, deberá notificar al alumno, la calificación y las razones por las que obtuvo la misma; y entregará a Secretaría General Escolar el acta que consigna la calificación.

ARTÍCULO 107.

En caso de no aprobar una última oportunidad de cualquier curso del programa académico, el alumno causará baja definitiva del mismo.

ARTÍCULO 108.

1. La evaluación por pasantía, será para aquellos alumnos de los programas académicos de licenciatura y posgrado en todas sus modalidades, que hayan reprobado la última oportunidad del último curso que tienen pendiente acreditar para concluir el programa académico, la cual se ajustará a los mismos lineamientos y procedimiento de la evaluación de última oportunidad, regulados en los artículos 104, 105 y 106, del presente reglamento.
2. En caso de no aprobar la evaluación por pasantía del curso del programa académico respectivo, el alumno causará baja definitiva del mismo.

Capítulo II. De la revisión del proceso de evaluación

ARTÍCULO 109.

1. Los alumnos, pueden solicitar al jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, la revisión del proceso de evaluación parcial, ordinaria, extraordinaria, regularización, última oportunidad y pasantía.

2. Las Jefaturas de Áreas Académicas o Coordinaciones de Posgrado sólo reconocerán las revisiones de las evaluaciones, que se sujeten a las siguientes formalidades:

   a) El alumno interesado, deberá presentar por escrito a la Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado, con copia a la Secretaría General Escolar, una solicitud de revisión dentro de un plazo de cinco días hábiles, incluyendo el día en que se publicó oficialmente el resultado que desea impugnar; en el cual explicará con claridad las razones por las cuales considera debe modificarse su calificación.

   b) El profesor titular, deberá presentar al jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado los instrumentos de evaluación y evidencias de aprendizaje para su revisión.

   c) La Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado, turnará esta solicitud a tres sinodales que nombrará para tales efectos, estableciendo el lugar, día y la hora en que se celebrará la revisión de los instrumentos y evidencias de aprendizaje de la respectiva evaluación.

   d) Una vez solicitada la revisión de la evaluación, el alumno no deberá abordar el tema con el profesor, ni con los sinodales designados; de hacerlo, el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado anulará la revisión.

   e) Las revisiones de evaluación, se celebrarán en la fecha y horario que la Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado haya señalado, a más tardar tres días hábiles posteriores a la fecha de la recepción de la solicitud. A la revisión deberán concurrir el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, el cual no emitirá juicio y los tres sinodales.

   f) El jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, presentará los instrumentos de evaluación y evidencias de aprendizaje a los sinodales sin indicar el nombre del profesor titular ni el del alumno. Los sinodales deliberarán libremente y por separado.

   g) En la revisión, los sinodales anotarán la respuesta a la solicitud hecha por el alumno, explicando el por qué procede o no la modificación de la calificación, elaborando un acta donde conste lo anterior, la firma de los sinodales y del jefe del Área Académica o coordinador de Posgrado.

h) La Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado correspondiente, deberá notificar al alumno el resultado de la revisión y entregar a Secretaría General Escolar el acta que consigna dicho resultado, siendo este inapelable.

ARTÍCULO 110.

1. La Universidad, podrá implementar mecanismos de revisión del proceso de educativo, para los programas académicos en modalidad no escolarizada, a través de los eventos de aseguramiento que permiten tener la certeza sobre la identidad del alumno a través de protocolos de videoconferencia en los que se demuestra dominio sobre las evidencias de aprendizaje entregadas en dos de los cursos del ciclo escolar activo.
2. Para tal efecto, se conformará un Comité de Eventos de Aseguramiento, integrado por, el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, tutores y profesores del programa.

ARTÍCULO 111.

Para los programas académicos en modalidad no escolarizada, los eventos de aseguramiento se sujetarán a las siguientes disposiciones:

1. Se aplicará a una muestra seleccionada por el Comité de Eventos de Aseguramiento.
2. Los cursos de los eventos de aseguramiento, serán seleccionados por el Comité Eventos de Aseguramiento.
3. Se solicitará a cada alumno de la muestra que realice una explicación en vivo de las evidencias de aprendizaje de dos de los cursos del ciclo escolar activo.
4. La explicación del alumno, debe realizarse dentro de un protocolo de videoconferencia que requerirá la identificación verificada del alumno y en casos excepcionales, podría requerir la presencia del mismo en uno de los campus de la Universidad o en sedes temporales autorizadas.
5. Las fechas de realización de los eventos de aseguramiento, serán durante los periodos de evaluación ordinaria del ciclo respectivo y se notificará de su participación a los alumnos seleccionados con un mínimo de 30 días naturales de anticipación.
6. Si el Comité de Eventos de Aseguramiento determina, que el desempeño de un alumno fue inconsistente en relación con las evidencias de aprendizaje del curso, la calificación final será modificada.
7. Del resultado del evento de aseguramiento, el Comité levantará un acta, que se entregará por el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado al secretario general escolar.
8. El jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente, deberá notificar al alumno el resultado de cada evento de aseguramiento.

ARTÍCULO 112.

Todo lo no previsto respecto a la revisión proceso de evaluación en los artículos anteriores, será resuelto por la Jefatura de Área Académica y/o Coordinador de Posgrado correspondiente y Secretaría General Escolar, escuchando la opinión del alumno y del titular del curso.

Capítulo III. De la justificación de inasistencias

ARTÍCULO 113.

La justificación de inasistencias de los alumnos de los programas académicos de licenciatura las modalidades escolarizada y mixta, y posgrado escolarizado, es función exclusiva de Secretaría General Escolar y será válida en los siguientes casos:

1. Por deceso de algún familiar.
2. Por asistencia a eventos o actividades, en la que se ostente la representación autorizada de la Universidad.
3. Por intervenciones quirúrgicas.
4. Por enfermedades que ameriten incapacidad.
5. Por hospitalización.
6. Compromisos laborales. Solo aplica para los programas académicos de licenciatura en modalidad mixta y posgrado en modalidad escolarizada.

ARTÍCULO 114.

La justificación de inasistencias se apegará a lo siguiente:

1. El certificado de defunción y el certificado médico, deberán presentarse al jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado que corresponda.
2. El certificado médico, deberá exhibirse en hoja membretada incluyendo el diagnóstico, periodo de incapacidad, sello, cédula profesional y datos de contacto del médico tratante.
3. El jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, presentará a la Secretaría General Escolar la relación de justificantes de sus alumnos mediante oficio, adjuntando los certificados correspondientes.
4. En el caso que proceda la justificación, los profesores serán notificados por el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, para la reprogramación de la entrega de las evidencias de aprendizaje realizadas en la fecha y horario de la inasistencia justificada por el alumno.

5. En los casos que el documento comprobatorio no sea aprobado, el alumno será informado del resultado por el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días naturales después de la entrega del mencionado certificado al secretario general escolar.
6. El plazo máximo para la entrega de los certificados médicos, será de tres días hábiles, a partir de que haya vencido su incapacidad y de los certificados de defunción será de tres días hábiles a partir de ocurrido el deceso.

ARTÍCULO 115.

1. Se justificarán las inasistencias a clases de los alumnos que, en representación oficial de la Universidad, asistan a eventos y actividades, considerando los siguientes criterios:
   a) La pertinencia de la asistencia deberá ser evaluada y avalada por la Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado correspondiente.
   b) Se autorizará la asistencia a eventos culturales, pastorales y deportivos a los alumnos que sean integrantes de selecciones deportivas, grupos o talleres culturales y artísticos de la Universidad.
   c) Los alumnos deberán entregar a la Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado, una carta responsiva en la que sus padres o tutores autoricen su asistencia al evento. En los casos de eventos culturales, deportivos y pastorales, la entrega de la carta se hará al área correspondiente.
2. El área correspondiente, deberá notificar a la Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado, tres días hábiles como mínimo, previo a la asistencia de los alumnos a los eventos deportivos, pastorales y culturales.
3. El jefe de Área Académica, coordinador de Posgrado o el área correspondiente, dependiente del tipo de evento o actividad en el que participó el alumno, presentará al secretario general escolar la relación de justificantes de los alumnos mediante oficio.

ARTÍCULO 116.

1. La justificación de las inasistencias en el caso de compromisos laborales se apegará a lo siguiente:
   a) La constancia de compromiso laboral deberá exhibirse en hoja membretada, emitida por el jefe inmediato del alumno, especificando la fecha, hora y la actividad que realizó el alumno, por la cual no pudo asistir.
   b) En el caso que proceda la justificación, los profesores serán notificados por el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, para la reprogramación de la entrega de las evidencias de aprendizaje realizadas en la fecha y horario de la inasistencia justificada por el alumno.

c) En los casos que el documento comprobatorio no sea aprobado, el alumno será informado del resultado por el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días naturales después de la entrega de la constancia al secretario general escolar.

2. El alumno solo podrá justificar inasistencias por motivos laborales, un día por ciclo escolar.

3. El plazo máximo, para la entrega de las constancias por compromisos laborales será de siete días hábiles, a partir de que ocurrido la inasistencia.

ARTÍCULO 117.

1. La aplicación de evaluaciones correspondientes a inasistencias justificadas, podrán aplicarse de forma extemporánea, bajo los siguientes criterios:

   a) En caso de ser una evaluación parcial, se aplicará en un periodo no mayor a diez días hábiles a su reincorporación.

   b) Si es una evaluación ordinaria, se aplicará en el periodo de evaluaciones extraordinarias con carácter de ordinario.

   c) En caso de ser evaluación extraordinaria, previamente solicitada, se aplicará en el periodo de evaluaciones de regularización con carácter de extraordinario.

   d) Si es una evaluación de regularización, previamente solicitada, se aplicará en un periodo no mayor a diez días hábiles a su reincorporación.

   e) En caso de ser una evaluación de última oportunidad o pasantía, solamente puede optar por cursarlo en el ciclo en que se ofrece el curso en el programa académico correspondiente.

2. Serán anuladas las evaluaciones que sin autorización se apliquen fuera de los periodos indicados.

ARTÍCULO 118.

La falsificación de certificados médicos, de defunción, constancias laborales u otro documento que se presente para la justificación de inasistencias, se considera falta muy grave. En los casos en que esta situación se detecte, aplicará lo establecido para tales efectos en el capítulo de sanciones, del presente reglamento.

ARTÍCULO 119.

Se podrá suspender, el derecho de asistencia a clases a aquellos alumnos, que tengan alguna enfermedad infecto-contagiosa, sin que esto afecte su trayectoria académica.

Capítulo IV. De los cursos de regularización

ARTÍCULO 120.

1. Son aquellos que se ofertan, de manera individual o grupal, con la asistencia de un profesor, de manera adicional a la carga regular por parte de la Universidad, con la finalidad de apoyar a los alumnos en la regularización de los cursos pendientes de acreditar.
2. Se pueden ofertar durante los ciclos regulares o intersemestrales en verano o en invierno, conforme lo permita cada programa académico de licenciatura y posgrado en todas sus modalidades; excepto la licenciatura en Médico Cirujano, en la que solamente podrán regularizarse en los cursos que se oferten en los ciclos regulares.
3. Tendrán los efectos de un curso normal, bajo las regulaciones de inscripción, promoción y permanencia establecidas en el presente reglamento y se ofertarán de acuerdo al calendario escolar respectivo.
4. Cuando los alumnos realizan el curso de regularización por primera ocasión, deben cubrir el 100% de las horas, cuando ya realizaron y reprobaron dicho curso, podrá cursarlo cubriendo 50% de las horas, excepto en los casos de última oportunidad y pasantía.

ARTÍCULO 121.

1. Los alumnos podrán inscribirse a cursos de regularización, siempre y cuando éstos se ofrezcan por la Universidad en el periodo requerido y sea para:
   a) Regularizar la situación académica del alumno por: baja de cursos por elección o movilidad académica, reprobación o seriación e incompatibilidad de horarios.
   b) Para adelantar cursos de ciclos posteriores.
   c) Por modificación o cierre del programa académico y que no exista equivalencia del curso con los programas vigentes.
2. Si llegara a ser, un curso en última oportunidad y pasantía, deberá contar con previa autorización de Secretaría General Escolar, conforme a lo establecido para tales efectos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 122.

Los alumnos podrán inscribirse a los cursos de regularización que solicite, siempre y cuando el horario de dichos cursos lo permitan.

ARTÍCULO 123.

Antes de ofertar un curso de regularización, cada jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado deberá agotar las posibilidades de que un alumno lleve el curso de manera normal, evitando el cruce de horarios o en otro programa académico que tenga un curso equivalente.

ARTÍCULO 124.

En la licenciatura en Médico Cirujano no se podrán ofertar cursos de regularización en periodos intersemestrales.

TÍTULO VIII. DE LAS BAJAS

ARTÍCULO 125.

Las bajas consisten, en la suspensión o cancelación de la matrícula del alumno en un programa académico, por un periodo determinado o indeterminado, clasificándose de la siguiente manera:

1. Bajas voluntarias: son aquellas solicitadas por los alumnos con carácter personal y pueden ser temporales o definitivas.
   a) Las bajas voluntarias temporales, suponen la suspensión de la matrícula por un lapso indeterminado, previa solicitud. Pudiendo ser ésta del ciclo o de cursos. En este caso la documentación del alumno queda en resguardo en el archivo de la Secretaría General escolar.
   b) Las bajas voluntarias definitivas, suponen la suspensión permanente del programa académico. En este caso la documentación se le devuelve al alumno.
2. Bajas reglamentarias: son aquellas que se llevan a cabo por infracción a los reglamentos y pueden ser temporales o definitivas.
   a) Las bajas reglamentarias temporales, suponen la suspensión de la matrícula por un lapso determinado, a partir de la aplicación de la sanción. En este caso la documentación del alumno queda en resguardo en el archivo de la Secretaría General escolar.
   b) Las bajas reglamentarias definitivas, suponen la suspensión permanente del programa académico, a partir de la aplicación de la sanción. En este caso la documentación se le devuelve al alumno.

ARTÍCULO 126.

1. Las solicitudes de bajas voluntarias, se deberán realizar conforme a lo siguiente:
   a) Manifestar a Servicios Escolares la intención de tramitar la baja voluntaria.
   b) Recibir de Servicios Escolares un formato de baja que deberá llenar y contar con el visto bueno del jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente.
   c) Entregar el formato de baja a Servicios Escolares.
   d) Entregar comprobantes de no adeudos expedidos por el área de Caja y Biblioteca, a Servicios Escolares.

2. Si la baja voluntaria, se realiza cinco días naturales antes de la fecha oficial de inicio del periodo de evaluación ordinaria, conforme al calendario escolar respectivo, se cancelará la escolaridad en el curso o los cursos en el ciclo que se trate, considerándose no realizados. En caso contrario, la escolaridad será válida, considerándose los cursos como realizados, contando como una oportunidad.

ARTÍCULO 127.

El dejar de asistir a clases sin tramitar formalmente la baja voluntaria, no cancela los compromisos de pago, ni obligaciones académicas de los alumnos ante la Universidad.

ARTÍCULO 128.

Los alumnos que cuentan con beca, solo podrán solicitar la baja voluntaria temporal o definitiva de cursos, en un ciclo durante todo su programa académico.

ARTÍCULO 129.

Para reingresar un alumno que se dio de baja voluntaria, deberá solicitar su incorporación en el periodo establecido para tal efecto en el calendario escolar, siempre y cuando el programa académico esté vigente y exista generación para ello. Si no fuese el caso, deberá realizar el trámite de equivalencia correspondiente.

ARTÍCULO 130.

Causarán baja reglamentaria temporal o definitiva los alumnos que:

1. Adeuden tres colegiaturas, previa notificación por escrito del Departamento de Tesorería, con quince días hábiles de anticipación.
2. No asistan a clases en un periodo de 60 días hábiles, en los programas académicos de las modalidades escolarizadas y mixtas.
3. No cumplan con la entrega de la documentación escolar requerida.
4. A los extranjeros, en los programas académicos de las modalidades escolarizadas y mixtas que no acrediten su estancia legal en el país, en el plazo correspondiente.
5. Incurran en faltas al reglamento que ameriten dicha suspensión.

ARTÍCULO 131.

Causarán baja reglamentaria definitiva los alumnos que:

1. Reprueben cursos en última oportunidad o pasantía según corresponda.
2. No se demuestre que se cumple con los antecedentes académicos del programa académico, en el periodo previamente establecido.

3. Se cometan actos que lesionen la integridad de la Universidad o que constituyan una falta grave o muy grave, según lo establecido para tales efectos en el presente reglamento.

TÍTULO IX. DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

ARTÍCULO 132.

1. Para la Universidad, es primordial y estratégico trabajar en favor de la colaboración entre Instituciones de Educación Superior en México, así como la cooperación internacional, buscando propiciar en la comunidad universitaria desarrollar competencias que fortalezcan su perfil profesional y complementar esfuerzos en proyectos que consoliden los programas y servicios educativos.
2. La movilidad académica en la Universidad, supone la estancia de un alumno, profesor o personal académico-administrativo en una Institución de Educación Superior de México o el extranjero y viceversa, por un periodo determinado y con un propósito establecido por ambas instituciones.

ARTÍCULO 133.

1. La Universidad, establecerá alianzas con otras Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales, por medio de convenios bilaterales o en el marco de un convenio general, para facilitar los programas de movilidad académica.
2. Las condiciones, términos y requisitos adicionales a los establecidos en el presente reglamento para el programa de movilidad académica, serán establecidos en los convenios generales o bilaterales firmados con las instituciones destino.
3. El programa de movilidad académica, comprenderá la etapa de selección de los interesados, la aceptación por la institución destino y la reincorporación de los participantes en la institución origen.

ARTÍCULO 134.

Los participantes del programa de movilidad académica se clasifican de la siguiente manera:

1. Alumno participante: aquel alumno de la Universidad que ha sido aceptado por una Institución de Educación Superior de México o el extranjero para realizar una estancia de estudios o estancia de investigación, en caso de los programas de doctorado; se le denomina de esta manera desde el momento en que la institución destino envía la carta de aceptación, hasta su regreso y reincorporación.

2. Alumno visitante: aquel que se encuentra inscrito en otra Institución de Educación Superior de México o del extranjero y que realiza una estancia de estudios en uno o varios de los programas académicos que ofrece la Universidad o una estancia de investigación en el caso de los programas de doctorado; se le denomina de esta manera desde el momento en que se envía la carta de aceptación, hasta su regreso y reincorporación a la institución de origen.

Capítulo I. De los alumnos participantes

ARTÍCULO 135.

1. Puede ser alumno participante del programa de movilidad académica, aquel que:
   a) Esté inscrito entre el segundo y antepenúltimo ciclo del programa de estudios, para poder realizar su estancia a partir del tercer ciclo y hasta el penúltimo.
   b) Tenga promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
   c) Haya acreditado todos los cursos de los ciclos anteriores al periodo de movilidad y no cuente con más de tres cursos acreditados en segunda o más oportunidades.
   d) Cubra con el dominio del idioma que requiere la institución destino.
   e) Obtenga recomendación favorable en la entrevista y evaluación psicométrica aplicada en la Universidad.
   f) Si se trata de un alumno extranjero, que radica en el territorio mexicano y que cursa un programa académico en la Universidad, deberá acreditar su estancia legal en el país, a través del documento migratorio correspondiente.
   g) Cumpla con los requisitos establecidos por la institución destino.
2. La institución destino, con base en la información enviada, evaluará y decidirá si acepta en el programa de movilidad académica al alumno. La Universidad no podrá intervenir en esta decisión.
3. El programa de movilidad académica, no aplica para los programas académicos de la modalidad no escolarizada.

ARTÍCULO 136.

Los alumnos participantes podrán aplicar para el programa de movilidad académica por dos ciclos, pudiendo combinar entre movilidad nacional e internacional, siempre y cuando el programa que cursan en la Universidad lo permita.

ARTÍCULO 137.

1. Los alumnos interesados en participar en el programa de movilidad académica, deberán:

   a) Entregar la solicitud y documentación señalada en la convocatoria emitida por la Coordinación de Relaciones Interuniversitarias, en el periodo señalado en la misma. De no hacerlo, el alumno no podrá ser considerado dentro de dicha convocatoria, ya que la gestión del programa de movilidad se deberá realizar por lo menos un ciclo antes al que se desea realizar la estancia.

   b) Obtener la autorización del jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente, de las opciones de instituciones destino, previo a la entrega de la solicitud.

2. Las convocatorias y el proceso del programa de movilidad académica, serán publicados en el sitio *web* de la Universidad.

ARTÍCULO 138.

El alumno participante tendrá los siguientes derechos:

1. Ser informado, en todo momento, sobre la situación de los cursos a realizar en la institución destino, los cursos por medio tecnológico y su situación académica cuando se reincorpore a la Universidad.

2. Recibir asesoría y apoyo de su jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado y del coordinador de Relaciones Interuniversitarias, desde que comienza el proceso de movilidad académica hasta que éste termine.

3. Solicitar alta, cambio o baja de cursos, siempre y cuando se apegue a lo estipulado para tales efectos en este reglamento.

ARTÍCULO 139.

El alumno participante tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar de acuerdo al calendario escolar, el trámite de reinscripción en la Universidad antes de iniciar su estancia en la institución destino, durante su estancia y al reincorporarse.

2. Cubrir las colegiaturas oportunamente, en los periodos fijados por la Universidad.

3. Asistir a las actividades y reuniones que se programen antes de la salida a la institución destino, como parte de las gestiones y sensibilización al programa de movilidad académica, por parte de la Universidad.

4. Sujetarse a la forma de evaluar de la institución destino.

5. Mantener comunicación constante con su jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado y el coordinador de Relaciones Interuniversitarias.

6. Respetar el reglamento y demás disposiciones que establezca la institución destino.

7. Conservar evidencia física o digital, de las calificaciones obtenidas durante su estancia, para verificarlas posteriormente con el certificado enviado por la institución destino.
8. Notificar a la Coordinación de Relaciones Interuniversitarias, la conclusión de sus actividades académicas en la institución destino.

ARTÍCULO 140.

El dictamen de carga de cursos para el ciclo de movilidad académica del alumno, será responsabilidad del jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, en el cual estará estipulada la modalidad en que cada curso se realizará. Dicho dictamen deberá ser entregado al coordinador de Relaciones Interuniversitarias para el seguimiento correspondiente y al secretario general escolar para su control y resguardo en expediente.

ARTÍCULO 141.

1. La modificación del dictamen para cambios y alta de cursos, podrá realizarse desde que se publiquen los horarios en la institución destino y hasta dos semanas de iniciadas las clases.
2. El jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, será quien autorice la modificación del dictamen según corresponda, haciendo del conocimiento de la modificación al coordinador de Relaciones Interuniversitarias, quien notificará al secretario general escolar.

ARTÍCULO 142.

1. En los cursos que no se encuentre equivalencia, los alumnos podrán:
   a) En licenciatura, llevar dos cursos por ciclo, a través de medios tecnológicos de información, con fecha máxima de alta de 30 días de iniciado el ciclo escolar correspondiente en la Universidad.
   b) En maestría, llevar un curso por ciclo, a través de medios tecnológicos de información, con fecha máxima de alta de dos semanas de iniciado el ciclo escolar correspondiente en la Universidad.
2. El jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, notificará al profesor que impartirá a los alumnos implicados el curso a través de medios tecnológicos de información, cuidando que reúna las características para impartir el curso en dicha modalidad.
3. Los cursos, que se llevan a través de medios tecnológicos, se apegarán a los períodos establecidos en el calendario escolar de la Universidad.

ARTÍCULO 143.

En el caso de estancias de verano, el alumno podrá realizar los cursos que el horario y calendarios escolares de la Universidad y la institución destino le permitan, conforme a las siguientes opciones:

1. Cursos de su programa académico.

2. Cursos extracurriculares que fortalezcan su perfil profesional, sin ser reconocidos por la Universidad.
3. Niveles del idioma requeridos para iniciar trámite servicio social o titulación, cumpliendo con lo establecido en el Reglamento del Centro de Idiomas vigente.

ARTÍCULO 144.

1. La institución destino determinará, la forma en que serán evaluados los cursos que realizará el alumno participante, durante el periodo de movilidad académica; la Universidad no podrá interferir en la forma de evaluar de la institución destino.
2. Los cursos que se realicen en la Universidad, a través de medio tecnológico de información, serán evaluados de acuerdo a los criterios e instrumentos establecidos por el profesor del curso al inicio del mismo y en los periodos de evaluación establecidos en el calendario escolar de la Universidad; dichos cursos serán objeto de seguimiento académico mediante los reportes del control de evaluación y otros que disponga el jefe de Área Académica o el coordinador de Posgrado del programa académico.

ARTÍCULO 145.

1. Antes y durante el programa de movilidad académica, el alumno podrá dar de baja un curso, cuando:
   a) No se oferte en la institución destino.
   b) Se imparta en un idioma que no domina el alumno.
   c) Se presente empalme de horario entre los cursos.
   d) La orientación que el profesor de la institución destino de al curso, sea diferente a la orientación del curso en la Universidad.
2. La baja de cursos, se solicitará en la Universidad, a más tardar a los 30 días naturales después de iniciado el ciclo escolar en la institución destino.
3. El jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, serán los encargados de autorizar la baja de cursos, elaborar la modificación del dictamen de equivalencias y entregar al coordinador de Relaciones Interuniversitarias, quien a su vez lo entregará al secretario general escolar.

ARTÍCULO 146.

Los alumnos, podrán inscribirse a cursos o actividades extracurriculares adicionales a su carga autorizada, en la institución destino, pero no serán reconocidas por la Universidad.

ARTÍCULO 147.

El alumno participante, podrá darse de baja del programa de movilidad académica, una vez iniciado el proceso, aceptando las consecuencias, dependiendo del momento en que realice la baja:

1. Si se da de baja, antes de iniciar su estancia en la institución destino y siempre que no se haya iniciado el ciclo en la Universidad, podrá incorporarse a clases en la misma, siempre que cumpla con los requisitos establecidos al respecto y perderá el derecho a solicitar participar en el programa de movilidad académica nuevamente.
2. Si se da de baja, una vez incorporado en la institución destino, por decisión propia o de la institución destino, después de dos semanas del inicio de clases en la Universidad no podrá reincorporarse en el ciclo vigente, por lo que deberá esperar el siguiente ciclo en que esté disponible su carga de cursos y perderá el derecho a solicitar participar en el programa de movilidad académica nuevamente.
3. Si se da de baja, al término el primer ciclo de una estancia programada para dos ciclos, se reincorporará a la Universidad, siempre que cumpla con los requisitos establecidos al respecto y perderá el derecho a solicitar participar en el programa de movilidad académica nuevamente.
4. En los casos de los programas académicos de las licenciaturas de las modalidades escolarizada y mixta, si existieran cursos que el alumno no ha realizado por ofertarse en el segundo ciclo de su estancia no cursada y esto le impide promover de ciclo, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, el alumno deberá acreditar los cursos faltantes antes de avanzar de ciclo.

ARTÍCULO 148.

Si el motivo de la baja es por causa no imputable al alumno, se someterá a consideración del Comité de Evaluación Académica correspondiente, quienes determinarán la situación del alumno.

ARTÍCULO 149.

Se dará de baja al alumno de manera inmediata del programa de movilidad académica cuando:

1. Tenga pendientes de acreditar cursos de ciclos anteriores.
2. Cuente con cuatro o más cursos de ciclos anteriores en segunda o más oportunidad, previo a iniciar el programa de movilidad.
3. Incurra en faltas graves o muy graves conforme a lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 150.

1. Los alumnos que tienen nacionalidad extranjera y se encuentran cursando un programa académico en la Universidad, y quieren participar en el programa de movilidad académica, deberán cubrir los requisitos migratorios que en México se establecen para que su condición migratoria no se vea afectada, siendo responsabilidad del alumno y no de la Universidad dicho trámite.
2. Se le brindará por parte de la Universidad la asesoría y documentos que necesiten para acreditar ante migración la realización de dicho trámite.
3. Una vez que se obtenga el permiso, deberán entregar una copia del mismo a la Coordinación de Relaciones Interuniversitarias antes de iniciar su trámite de movilidad.

ARTÍCULO 151.

1. La carga de cursos y los pagos de colegiaturas se efectuarán en la Universidad, conforme a los periodos establecidos para tales efectos; de no realizarlos en tiempo y forma, se aplicará lo dispuesto en el presente reglamento.
2. Todos los cursos o actividad extracurricular, fuera de la carga autorizada, que tengan costo extra, deberán ser cubiertos por el alumno en la institución destino.
3. Cuando el alumno se encuentre becado, se respetará el porcentaje de beca asignado.
4. Para licenciatura de los programas académicos en modalidad escolarizada y mixta, la renovación de la beca estará sujeta a lo establecido en el presente reglamento y el manual correspondiente.

ARTÍCULO 152.

1. El coordinador de Relaciones Interuniversitarias, acordará la fecha de reincorporación del alumno participante a la Universidad, de acuerdo al calendario de actividades académicas de la institución destino, notificando al jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente y al secretario general escolar.
2. El alumno, deberá presentarse con en el coordinador de Relaciones Interuniversitarias y con el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, una vez concluida la estancia en la institución destino, para revisar sus calificaciones y su situación académica y administrativa.
3. Sólo se justificarán faltas a los alumnos participantes de movilidad académica, cuando se estipule de acuerdo al calendario de la institución destino que su reincorporación a la Universidad será después del inicio del ciclo.

ARTÍCULO 153.

1. Las calificaciones, que la institución destino reporte al coordinador de Relaciones Interuniversitarias se entregarán al secretario general escolar, donde se realizará su registro y conversión en los casos de movilidad internacional.
2. Si se detecta que el certificado de calificaciones expedido por la institución destino tiene una calificación incorrecta, el coordinador de Relaciones Interuniversitarias solicitará la modificación de la misma a la institución destino.
3. El alumno participante del programa de movilidad, debe asegurarse de obtener las calificaciones, la retroalimentación del proceso de evaluación, y si es permitido, la revisión de examen, en la institución destino, para tener la certeza de las calificaciones que se asentaron en el certificado que emita la institución destino.

ARTÍCULO 154.

Si el alumno participante en el programa de movilidad académica, reprueba en la institución destino uno o más cursos, deberá realizarlos en la Universidad de acuerdo a las siguientes opciones:

1. Cuando se oferte nuevamente en su programa académico.
2. En otro programa académico que tenga equivalencia.
3. En curso de regularización, conforme a la oferta, el programa de académico y las normas establecidas en el presente reglamento, siempre y cuando no procedan las opciones anteriores o exista empalme de horario.

ARTÍCULO 155.

Sólo se autorizará presentar en periodo de evaluación de regularización, en la Universidad, los cursos que le impiden promover de ciclo, al alumno participante de movilidad académica de los programas académicos de las licenciaturas en las modalidades escolarizada y mixta, contándole como otra oportunidad.

ARTÍCULO 156.

Si el alumno participante en el programa de movilidad académica, llegara a reprobar sólo un curso que realizó en la institución destino y fuera candidato para titularse por la opción de titulación por excelencia académica o desempeño académico, se le concederá realizar dicho curso como primera oportunidad en la Universidad en el momento de su reincorporación, para lo cual el coordinador de Relaciones Interuniversitarias notificará por escrito la situación, por medio de un acta al secretario general escolar quien validará, aplicará y resguardará la información en el expediente del alumno.

ARTÍCULO 157.

El alumno participante en el programa de movilidad académica de licenciatura, se le podrán reconocer las actividades académicas, de investigación y extensión que realice durante su estancia en la institución destino, para efectos de titulación por desempeño académico en la Universidad, conforme a lo establecido para tales efectos en el presente reglamento y presentando las constancias correspondientes.

Capítulo II. De los alumnos visitantes

ARTÍCULO 158.

Los alumnos visitantes podrán participar en el programa de movilidad académica en la Universidad hasta por dos ciclos o dependerá de las características del programa de movilidad y el convenio con la institución de origen.

ARTÍCULO 159.

1. Podrán ser aceptados en la Universidad los alumnos visitantes que:
   a) Hayan realizado el trámite un ciclo previo al cual desean realizar su estancia académica.
   b) Se tenga un convenio bilateral con la institución de origen o en el marco de un convenio general.
   c) Cuenten con promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
   d) Presenten la siguiente documentación:
      - Solicitud de alumno visitante.
      - Carta de postulación de la institución de origen, donde se especifique el proyecto de movilidad, que puede ser para realizar cursos y/o cubrir créditos obligatorios para completar el programa académico de su institución de origen.
      - Copia de su identificación oficial. En caso de extranjeros, copia de su pasaporte.
      - Historial académico.
      - Carta de exposición de motivos.
2. El coordinador de Relaciones Interuniversitarias, revisará y analizará con el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, la solicitud del alumno interesado en realizar la estancia de movilidad en la Universidad, si el resultado es favorable, se extenderá la carta de aceptación.
3. Una vez que fue aceptado y se encuentra en el territorio nacional, el alumno visitante, deberá presentar el documento migratorio que acredita su estancia en el territorio nacional y el seguro médico de gastos mayores internacional.

ARTÍCULO 160.

Los derechos de los alumnos visitantes son:

1. Ser valorados en su rendimiento escolar de acuerdo con las disposiciones señaladas en el presente reglamento.
2. Ser informados sobre las normas de convivencia de la Universidad.
3. Ser respetados en su integridad y dignidad personal, en su libertad de conciencia y en sus convicciones ideológicas.
4. Recibir una credencial que lo acredite como alumnos visitantes de movilidad académica de la Universidad, por el periodo que durará su estancia en ella.
5. Hacer uso de las instalaciones de la Universidad, de sus servicios y recursos de apoyo académico, tales como: Biblioteca, Centro de Cómputo Académico y Recursos Didácticos, apegándose a las normativas y políticas que cada una de estas áreas señale en su marco normativo.
6. Participar en actividades artísticas, culturales y deportivas que se realicen en la Universidad.
7. Recibir el historial académico que acredite los cursos realizados en la Universidad, en calidad de alumno visitante, para la institución de origen.

ARTÍCULO 161.

Las obligaciones de los alumnos visitantes son:

1. Cumplir con los reglamentos, políticas institucionales y demás disposiciones de la Universidad.
2. Portar la credencial para recibir los servicios y mostrarla cuando se lo soliciten.
3. Dar aviso de los cursos a realizar, así como las bajas o cambios de cursos o grupos, si así corresponde.
4. Mantener actualizados sus datos de contacto, dirección de residencia y teléfono donde se les pueda localizar, en la Coordinación de Relaciones Interuniversitarias.
5. Reportar cualquier incidencia académica o administrativa, a la Coordinación de Relaciones Interuniversitarias.

ARTÍCULO 162.

Los alumnos visitantes extranjero deberán:

1. Realizar los trámites migratorios correspondientes a su estancia, en el plazo marcado por el Instituto Nacional de Migración.
2. Presentar a la Coordinación de Relaciones Interuniversitarias el documento expedido por el Instituto Nacional de Migración, para notificar a Secretaría General Escolar de la regulación de su estancia como extranjeros.

ARTÍCULO 163.

El procedimiento para la justificación de inasistencias de los alumnos visitantes se apegará a lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 164.

El alumno visitante, deberá notificar a la Coordinación de Relaciones Interuniversitarias, en las dos primeras semanas de clases de la Universidad, los cursos y el grupo donde los tomará, quien notificará a Secretaría General Escolar para su alta en el sistema.

ARTÍCULO 165.

Al término del ciclo de la estancia académica de los alumnos visitantes, Secretaría General Escolar emitirá el historial académico, con las calificaciones obtenidas por los alumnos, el cual será entregado a la Coordinación de Relaciones Interuniversitarias para que sea enviado a la institución de origen.

ARTÍCULO 166.

Los alumnos visitantes podrán ser dados de baja del programa de movilidad académica cuando:

1. No cumplan con las normas dispuestas en el convenio o en la reglamentación de la Universidad.
2. Cometan una falta grave o muy grave, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
3. No regularicen su estancia ante el Instituto Nacional de Migración.
4. No asistan a clases por un periodo de 30 días consecutivas, sin haber realizado la justificación respectiva.

TÍTULO X. DE LA FORMACIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO 167.

La formación integral para la Universidad, se entiende, como la formación del alumno desde la unidad, fomentando el desarrollo completo del ser, en sus aspectos cognitivos, físicos, sociales y espirituales; por ello se propone un modelo educativo que contempla actividades académicas y extra-académicas, dentro de las cuales se desarrollen competencias universitarias y profesionales, y a su vez se propicien la transversalidad que fortalezca la formación del alumno, que impacta en el perfil universitario.

ARTÍCULO 168.

Las disposiciones para el cumplimiento, procedimientos, promoción, inscripción y control sobre los aspectos relativos a la formación integral se encuentran regulados en el presente reglamento y en las normativas de cada una de las áreas y serán del conocimiento de todos los alumnos a través de los espacios de difusión de la Universidad.

ARTÍCULO 169.

Dentro de la oferta de la formación integral se consideran obligatorio la acreditación de:

1. Los niveles de inglés para iniciar el servicio social y la certificación internacional para la titulación en las licenciaturas en todas sus modalidades y en el caso de los programas de posgrado en todas sus modalidades, la comprensión de textos en inglés para la titulación.
2. Las prácticas profesionales, para las licenciaturas en modalidad escolarizada, como experiencias formativas realizadas en escenarios reales o del campo de trabajo para desarrollar competencias profesionales a través de procesos de aprendizaje que tienen contacto con situaciones y problemáticas propias del entorno laboral.

Capítulo I. De la acreditación del inglés

ARTÍCULO 170.

1. Desde la formación integral, la Universidad ofrece a los alumnos, cursos extra-académicos para el dominio de lenguas extranjeras, en el caso del idioma inglés, se considera un requisito obligatorio su acreditación, para la realización del servicio social y la certificación internacional del mismo, para la titulación, los alumnos deberán cubrir estos requisitos conforme a los siguientes lineamientos:

a) Los alumnos de licenciaturas de la modalidad escolarizada, deberán acreditar seis niveles de idioma inglés como mínimo, para poder iniciar su servicio social y presentar la certificación internacional de inglés nivel B2 o su equivalente internacional en Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, para iniciar trámites de titulación.

b) Los alumnos de licenciaturas de las modalidades no escolarizada y mixta, deberán acreditar cuatro niveles de idioma inglés como mínimo, para poder iniciar su servicio social y presentar la certificación internacional de inglés nivel B1 o su equivalente internacional en Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, para iniciar trámites de titulación.

c) Los alumnos de posgrado, deberán acreditar comprensión de textos en inglés para iniciar trámites de titulación.

2. El Centro de Idiomas de la Universidad validará el cumplimiento de los requisitos antes mencionados, emitiendo la liberación correspondiente y capturándolo en el expediente del alumno o egresado.

ARTÍCULO 171.

Es responsabilidad de cada alumno atender el requisito de acreditación de los niveles de inglés y/o certificación internacional, según corresponda, con la anticipación necesaria para cubrirlos en el plazo requerido.

ARTÍCULO 172.

Todo lo no establecido en el presente reglamento respecto a la acreditación del idioma y/o certificación internacional se apegará a lo establecido en el Reglamento del Centro de Idiomas y su manual.

Capítulo II. De las prácticas profesionales

ARTÍCULO 173.

Las prácticas profesionales tienen como objetivo:

1. Contribuir a la formación profesional de los alumnos, a través de la aplicación de conocimientos, habilidades, actitudes, aptitudes y valores, en el ambiente laboral.
2. Enriquecer los contenidos aprendidos por los alumnos en el aula, a través de su participación en el campo profesional.
3. Vincular a los alumnos con experiencias profesionales dentro de organizaciones, a partir del desarrollo de competencias propias del perfil de egreso.

ARTÍCULO 174.

Los programas de prácticas profesionales se implementarán:

1. Por medio de cursos designados para ello, en los programas académicos que realizan los alumnos de licenciatura.
2. Como oportunidades en el proceso de formación profesional de los alumnos, promovidas por algún organismo del sector productivo o de la salud para atender necesidades particulares o médicas de una empresa.

ARTÍCULO 175.

Los cursos de los programas académicos que contemplen prácticas profesionales, se considerarán como cualquier curso normal, por lo que se regirán por las normas establecidas para tales efectos en el presente reglamento y se llevarán a cabo conforme al calendario escolar de la Universidad.

ARTÍCULO 176.

Cada licenciatura deberá contar con un manual de prácticas profesionales, con base a las orientaciones institucionales definidas para tales efectos.

ARTÍCULO 177.

No se establecerá ninguna relación, obligación o compromiso de orden laboral entre los alumnos y la empresa u organismo en donde se realicen las prácticas profesionales, los alumnos, no recibirán remuneración económica alguna, de manera excepcional la empresa u organismo podrá otorgar recursos económicos y apoyos para transporte y alimentación a los alumnos.

ARTÍCULO 178.

Los alumnos, estarán protegidos contra accidentes por el seguro escolar correspondiente, durante la realización de las prácticas profesionales.

ARTÍCULO 179.

Es obligación de los alumnos, cumplir con el número de horas establecidas para la realización de las prácticas profesionales y entregar los reportes como evidencia del desarrollo de las mismas.

ARTÍCULO 180.

Durante las prácticas profesionales, los alumnos estarán sujetos a los derechos, obligaciones, faltas y sanciones establecidos en el presente reglamento, además de aquellas sanciones que sean consideradas en los manuales específicos de cada licenciatura.

TÍTULO XI. DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 181.

El servicio social, es un elemento valioso que estimula la participación activa de los alumnos en la solución de problemas específicos, permitiendo contribuir al desarrollo y progreso de la entidad o comunidad en la cual se encuentren inmersos, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso social-comunitario afín a su perfil de egreso, por medio de la aplicación de los conocimientos y las habilidades que han adquirido durante su formación académica.

ARTÍCULO 182.

La Universidad, en busca siempre de la excelencia académica, fiel a su filosofía, al carisma calasancio y a su modelo educativo, da preferencia a la prestación del servicio en el ámbito social-comunitario, en espacios congruentes con los conocimientos adquiridos durante la formación escolar del alumno.

ARTÍCULO 183.

1. En el presente título, se establecen los lineamientos que deberán respetar los prestadores de servicio social al realizar el mismo, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Educación en el artículo 24, la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México y su Reglamento, así como demás disposiciones federales o estatales competentes.
2. Para los prestadores de servicio social de los programas académicos de licenciaturas del área de la salud, además deberán respetar las disposiciones establecidas en la Ley General de Salud en los artículos 84 al 88 y los lineamientos correspondientes establecidos por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud.

ARTÍCULO 184.

1. La prestación del servicio social es una actividad obligatoria para los alumnos de los programas académicos de licenciatura en todas sus modalidades y su liberación es un requisito para iniciar los trámites de titulación.
2. En el caso de los programas académicos de las licenciaturas del área de la salud, los alumnos pueden iniciar el proceso de titulación sin haber concluido el servicio social, pero no podrán titularse hasta que cuenten con la carta de liberación del mismo.

ARTÍCULO 185.

1. El director de División y el jefe de Área Académica, son responsables de la observancia de las normas que definen las características de los programas de prestación de servicio social apegado a lo establecido en el presente reglamento.

2. Los responsables de Vinculación y Promoción de las Divisiones, asesorarán y darán seguimiento a las diferentes actividades en materia de servicio social que se realicen durante cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 186.

La prestación del servicio social podrá iniciarse siempre que:

1. Se haya cubierto el 70% de los créditos totales del programa académico de la licenciatura que curse, excepto en las licenciaturas del área de la salud, que deberán iniciar el servicio social una vez cubierto el 100% de los créditos del programa académico.
2. Se tenga liberado el requisito del idioma, conforme a lo establecido en el Título X. De la formación integral, en el Capítulo I: De la acreditación del idioma, del presente reglamento.

ARTÍCULO 187.

1. El proceso para iniciar el servicio social se ajustará a los siguientes lineamientos:
   a) En el sitio *web*, el aspirante podrá consultar los pasos, indicaciones, y requisitos para realizar este proceso.
   b) Para empezar el proceso, el prestador deberá entregar la carta de aceptación y programa de actividades, como mínimo cinco días hábiles antes del día en que se desea iniciar el servicio social.
   c) El servicio social podrá iniciarse cualquier día del mes.
2. La carta de aceptación, va firmada por dos responsables de la empresa u organismo donde se realizará el servicio social.
3. El prestador de servicio social, deberá entregar los reportes mensuales de sus actividades cada mes, tomado como referencia la fecha de inicio del servicio social, teniendo como límite máximo quince días hábiles después de su fecha de vencimiento. Posterior de este límite, el reporte se considerará extemporáneo y se sumarán al servicio social, cuatro horas por cada día de atraso.
4. El servicio social, será cancelado, cuando no se entregue un reporte mensual, por más de 30 días naturales posteriores a la fecha límite, sin avisar al encargado de Servicio Social y Titulación correspondiente, debiendo realizar los trámites respectivos para dar inicio a un nuevo periodo de servicio social.
5. Al concluir el periodo de prestación, el alumno contará con 60 días naturales para entregar el reporte global y la carta de liberación del servicio. Después del periodo señalado, el servicio social quedará anulado, debiendo realizar los trámites respectivos para dar inicio a un nuevo periodo de prestación.
6. Toda la documentación generada durante la prestación del servicio social será revisada y validada por el encargado de Servicio Social y Titulación correspondiente.

ARTÍCULO 188.

En caso de que las personas que firman la carta de aceptación, los reportes mensuales y/o la carta de liberación del servicio social cambien por cuestiones ajenas al prestador del servicio social, este deberá elaborar y en la Universidad un oficio donde se reporta el nombre de las nuevas personas responsables, emitido por la empresa u organismo donde realiza el servicio social.

ARTÍCULO 189.

La prestación del servicio social deberá realizarse:

1. En ámbitos congruentes con los conocimientos adquiridos durante la formación escolar del alumno de licenciatura, bajo un programa de actividades autorizado por el jefe de Área Académica correspondiente.
2. En territorio mexicano, dentro de las siguientes opciones:
   a) En la Universidad, en los bufetes de servicios a la comunidad, que se tengan registrados en el marco normativo institucional y a través de la Coordinación de Desarrollo Social.
   b) En organismos gubernamentales y empresas del sector público, mediante la participación en programas que contribuyan al desarrollo económico, social y cultural del país.
   c) En organismos y empresas privadas, siempre que exista un convenio de colaboración con la Universidad mediante el cual se garantice que los programas de prestación atienden al desarrollo de la comunidad, así como al perfeccionamiento profesional y humano del alumno y/o egresado ajustándose a las normas nacionales en la materia.
   d) Si el prestador de servicios radica en el extranjero, podrá realizar su servicio social en la Universidad en las áreas autorizadas para ello en el inciso a de la fracción segunda del presente artículo, o en embajadas y consulados mexicanos a través de proyectos o espacios destinados para el apoyo a la comunidad mexicana en el extranjero.

ARTÍCULO 190.

1. Para los programas académicos de las licenciaturas del área de la salud y la asignación de los espacios para realizar el servicio social en dependencias del sector salud, se realizará a través de los procedimientos establecidos por la Secretaría de Salud y la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud. El prestador de servicio deberá sujetarse a las plazas proporcionadas por la Secretaría de Salud y la disposición de las mismas, en lo cual la Universidad no tiene injerencia.
2. La solicitud de plazas de servicio social deberá ser a través del Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud de Veracruz y la tramitará la Universidad.
3. Es obligación del aspirante a realizar el servicio social en plazas del sector salud, cumplir con los requisitos que se mencionan a continuación para que se pueda solicitar su plaza:

a) Cubrir los requerimientos académicos y financieros de la Universidad en la fecha establecida para ello.

b) Entregar los documentos requeridos en las fechas establecidas por la Secretaría de Salud y la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud de Veracruz, en tiempo y forma, para que la Universidad pueda requerir su plaza.

c) Los aspirantes a solicitar plaza en el sector salud de los programas académicos de las licenciaturas de Psicología y Nutrición y Ciencia de los Alimentos, deberán informar por escrito a la Jefatura de Área Académica que requieren que les sea solicitada la plaza. En la licenciatura en Médico Cirujano, se considerará aspirante al alumno que esté inscrito en décimo ciclo y que cumpla con los requisitos establecidos en los incisos anteriores. Si algún aspirante no desea plaza de servicio social, lo deberá notificar por escrito a la Jefatura de Área Académica de su licenciatura.

d) Si el aspirante desea tramitar su plaza de servicio social en la Comisión Interinstitucional Estatal para la Formación de Recursos Humanos en Salud de otro Estado de la República Mexicana, deberá solicitar por escrito a la Jefatura del Área Académica la información para realizar su trámite externo y la carta de no inconveniente en la Secretaría General Escolar. La Universidad no será responsable en el caso de que no sea aceptado el servicio social en el otro estado, esto implicará que el alumno podrá tramitar plaza de Servicio Social por la Universidad hasta la siguiente promoción de servicio social, siempre y cuando haya disponibilidad en el sector.

e) Si el aspirante deja libre la plaza de servicio social que la Universidad haya tramitado conforme a lo establecido en este reglamento, tendrá el derecho de solicitarla por una segunda ocasión en la misma fecha del siguiente año.

f) La selección de las plazas por los aspirantes a realizar el servicio social será por promedio, conforme lo acordado por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud, en lo cual la Universidad no tiene injerencia. Una vez seleccionada la sede de plaza de servicio social no hay cambios ni permutas.

g) La liberación del servicio social solo será aceptada si hay total concordancia con su nombramiento de selección, de existir alguna razón de fuerza mayor para un cambio entre instituciones de Salud y la Universidad, está deberá ser conforme a los acuerdos de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud de Veracruz y debe mediar acta de por medio entre ambas instituciones de salud y la Universidad, así como evidencia documental de la razón de fuerza mayor.

ARTÍCULO 191.

El número de horas y la duración del servicio social, está determinado por las características del programa académico del prestador del servicio, atendiendo a lo siguiente:

1. No podrá ser menor a 480 horas durante un lapso no menor a seis meses, ni mayor a dos años.
2. Para las licenciaturas del área de la salud, el servicio social tendrá una duración de 960 horas, que deberán cubrirse en un lapso no menor de doce meses, ni mayor a dos años.

ARTÍCULO 192.

1. Cuando por causas no imputables al prestador, la empresa u organismo donde realiza el servicio social no pueda seguir proporcionándole el espacio y los recursos para la realización del mismo, se contabilizarán las horas cubiertas hasta el último reporte entregado y se continuará con el conteo de sus horas en la misma u otra empresa u organismo que le reciba con la parte proporcional de horas a computar, siempre y cuando el prestador de servicio:
   a) Presente al Encargado de Servicio Social y Titulación correspondiente, a más tardar 30 días naturales posteriores a la entrega del último reporte realizado, un escrito emitido por la empresa u organismo responsable de su servicio social, que contenga la explicación de la situación, especificando si el cambio solo es de área dentro de la misma o no, junto con las horas realizadas hasta el momento.
   b) En un plazo máximo de 30 días naturales siguientes a la entrega del escrito, registre otro programa de servicio social en la misma empresa u organismo o en un nuevo lugar.
2. De no ser así, el prestador de servicios deberá reiniciar el servicio social.
3. En el caso del prestador de servicio social, con plaza en el sector salud, se apegará a lo dispuesto para tales efectos en la Secretaría de Salud y la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud de Veracruz.

ARTÍCULO 193.

Cuando por causas imputables al prestador del servicio social, sea dado de baja del programa por la empresa u organismo donde lo estaba realizando, procederán los siguientes supuestos:

1. Se cancelará su servicio social, sin contabilizarle las horas cubiertas, por lo que deberá reiniciar el proceso según lo establecido en el artículo 187.
2. En el caso del prestador de servicio social, con plaza en el sector salud, se suspenderá el servicio social y el egresado deberá iniciarlo nuevamente en la misma fecha del siguiente año, siendo por acuerdo la responsabilidad de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud de Veracruz la asignación de la plaza.

ARTÍCULO 194.

1. El prestador del servicio social podrá solicitar su baja voluntaria del programa de servicio social, cuando:

   a) Las actividades que está realizando no sean las acordadas en el programa de actividades.

   b) Sea discriminado o violentado en sus derechos por miembros de la empresa u organismo en que está realizando el servicio social.

   c) Por cuestiones de salud que le impidan continuar realizando el servicio social, presentando un certificado médico expedido por instituciones de salud autorizadas que lo avale.

2. Para que le sean contabilizadas las horas cubiertas hasta el último reporte entregado y pueda continuar el servicio social en otra empresa, el prestador de servicio deberá:

   a) Presentar al encargado de Servicio Social y Titulación correspondiente, a más tardar 30 días naturales posteriores a la entrega del último reporte realizado, previo análisis y visto bueno del jefe de Área Académica correspondiente, un escrito explicando y fundamentando la situación.

   b) En un plazo máximo de 30 días naturales siguientes a la entrega del escrito, deberá registrar otro programa de servicio social en la misma empresa u organismo o una nueva.

   c) En los casos de salud, deberá existir una notificación previa a la empresa u organismo donde estaba realizando servicio social y el periodo de incorporación será determinado por el reposo o incapacidad indicado por el médico, no excediendo de seis meses.

3. En el caso del prestador del servicio social, con plaza en el sector salud, antes de solicitar la baja voluntaria, deberá reportar su caso al jefe de Área Académica correspondiente, para que, con apoyo de la Secretaría de Salud, la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud de Veracruz y el lugar donde se presta el servicio, se analice y resuelva la situación. Si el prestador no cumple con esta condición, deberá reiniciar el servicio social solicitándolo por escrito a la Jefatura del Área Académica, la cual iniciará los trámites para la solicitud de la plaza en la siguiente promoción disponible.

ARTÍCULO 195.

1. La prestación del servicio social, no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni otorgará la categoría de trabajador al prestador del servicio.

2. No se percibirá remuneración económica por la prestación del servicio social, salvo aquellas becas o apoyos económicos inscritos en programas específicos.

3. Las instituciones receptoras están obligadas a proporcionar al prestador del servicio, todos aquellos recursos administrativos y materiales necesarios para la realización de las actividades derivadas del programa de servicio social, así como llenar y/o firmar los formatos establecidos por la Universidad.
4. El prestador del servicio social, mientras sea alumno activo, estará cubierto por el seguro accidentes escolares institucional. Los prestadores de servicio social egresados, que no cuenten con seguro y el lugar donde realizarán el servicio social se los exija, deberán contratar y/o tener su propio seguro.

ARTÍCULO 196.

No se reconocerá retroactivamente la prestación del servicio social, por lo que el aspirante a realizar el servicio deberá realizar en tiempo y forma el procedimiento de registro al programa de servicio social.

ARTÍCULO 197.

1. Los alumnos o egresados que sean trabajadores de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, no estarán obligados a prestar servicio social distinto del desempeño de sus funciones, conforme el artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, para lo cual deberán presentar al Encargado de Servicio Social y Titulación correspondiente:
   a) Oficio exención de servicio social, en hoja membretada, emitido por la dependencia gubernamental donde labora.
   b) Copia del nombramiento o contrato.
   c) Original y copia del primer y último talón de pago, que amparen un año de servicio en la dependencia.
2. Para los programas académicos de las licenciaturas del área de la salud, es obligatorio cumplir con el servicio social en los términos establecidos por la Secretaría de Salud y la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud, por lo que la vía de exención no aplica en su caso.

ARTÍCULO 198.

La Universidad, se reserva el derecho de dar seguimiento a los lugares donde están ubicados los prestadores del servicio social, para verificar que las actividades se estén realizando conforme al programa de prestación y reportes presentados.

ARTÍCULO 199.

La falsificación de información del servicio social se considerará falta muy grave, aplicando la sanción respectiva al alumno que incurra en ello, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento. Si se trata de un egresado se pondrá a consideración de las autoridades competentes, para determinar la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 200.

Cualquier situación no prevista en materia del servicio social, se pondrá en consideración de la Secretaría General Escolar de la Universidad.

TÍTULO XII. DE LA TITULACIÓN

ARTÍCULO 201.

Para la Universidad, el proceso de titulación es la etapa posterior a la culminación de la formación profesional del egresado, mediante el cual se ratifica el desarrollo de los conocimientos, las habilidades y competencias obtenidos durante sus estudios.

ARTÍCULO 202.

En el presente título se establecen las normas y disposiciones que aplican para otorgar los títulos, diplomas y grados a los egresados de los diferentes programas académicos que ofrece la Universidad.

ARTÍCULO 203.

Las opciones de titulación que se establecen en el presente reglamento, serán válidas para titularse solo del programa académico para el cual se registran.

ARTÍCULO 204.

Para iniciar el proceso de titulación el egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber obtenido el total de créditos que integran el programa académico correspondiente.
2. Haber cubierto el requisito del idioma, previamente liberado por el Centro de Idiomas de la Universidad.
3. Haber cubierto los créditos de formación integral y cualquier otro requisito dispuesto en los programas académicos y reglamentos vigentes durante sus estudios.
4. Estar al corriente en las cuotas con la administración de la Universidad.
5. No tener adeudos en la biblioteca de la Universidad.

6. En los programas académicos de licenciatura en todas sus modalidades, haber liberado el servicio social, exceptuando las licenciaturas en Médico Cirujano, Psicología y la de Nutrición y Ciencia de los Alimentos, que podrán iniciar su proceso de titulación a partir del primer día del sexto mes del servicio social, debiendo liberarlo para poder titular.

Capítulo I. De las opciones de titulación

ARTÍCULO 205.

Las opciones para obtener el título de licenciatura, diploma de especialidad, grado de maestro y grado de doctorado, de los programas académicos que ofrece la Universidad, son las siguientes:

1. Para los egresados de licenciatura, excepto Médico Cirujano:
   a) Desempeño académico.
   b) Estudios de posgrado.
   c) Taller de investigación.
   d) Informe sobre el servicio social.
   e) Reporte de experiencia profesional.
   f) Trabajo práctico.
   g) Tesis.
2. Para los egresados de la licenciatura en Médico Cirujano, tendrán como única opción el examen teórico-práctico.
3. Para los egresados de especialidad:
   a) Tesina.
   b) Estudios de posgrado.
4. Para los egresados de maestría:
   a) Excelencia académica.
   b) Estudios de posgrado.
   c) Taller de investigación.
   d) Trabajo práctico.
   e) Tesis.
5. Para los egresados de doctorado, tendrán como única opción la tesis.

6. Los egresados becados de los programas académicos de posgrado, que pertenezcan al Padrón Nacional de Posgrados de Calidad, sólo podrán titularse por las opciones de tesis o trabajo práctico en maestrías y por tesis, en doctorado.

ARTÍCULO 206.

Los egresados podrán elegir alguna de las opciones de titulación, según cumplan con las condiciones y requisitos señalados para tales efectos en el presente reglamento y en los respectivos manuales de titulación.

ARTÍCULO 207.

1. El plazo máximo para obtener el título, diploma o grado, es de cinco años a partir de que el egresado concluya su programa académico.
2. En el caso de los egresados que excedan estos cinco años, deberán presentar una solicitud por escrito al jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado según corresponda, para que el Comité de Evaluación Académica valore las condiciones y emita un dictamen que deberá entregarse al encargado de Servicio Social y Titulación correspondiente.
3. El resultado de la valoración será notificado al egresado por el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado el cual será inapelable.

ARTÍCULO 208.

1. La titulación por desempeño académico, tiene por objeto reconocer el esfuerzo realizado por los egresados durante su formación profesional.
2. El egresado podrá elegir la opción de titulación por desempeño académico, si:
   a) Cumple con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del presente reglamento.
   b) Obtuvo un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
   c) Aprobó el total de los cursos del programa académico en primera oportunidad.
3. Si el egresado obtuvo un promedio entre 7.0 (siete punto cero) y 8.4 (ocho punto cuatro) podrá obtener la titulación por desempeño académico siempre que:
   a) Obtenga un dictamen favorable conforme a los lineamientos establecidos para tales efectos en el presente reglamento y en los respectivos manuales de titulación.
   b) Cumpla con lo dispuesto en los incisos a y c de la fracción segunda de este artículo.

ARTÍCULO 209.

1. Para la emisión del dictamen para la opción de desempeño académico con promedio entre 7.0 (siete punto cero) y 8.4 (ocho punto cuatro), el Comité de Evaluación Académica valorará que:

   a) El egresado cuente con 220 puntos de actividades académicas, de investigación y extensión, de los cuales, el 60% de los puntos deberán corresponder a actividades académicas y de investigación, ponderadas conforme a los lineamientos establecidos en los respectivos manuales de titulación.

   b) Las actividades hayan sido realizadas durante los ciclos en que permaneció como alumno en el programa académico correspondiente.

2. El egresado deberá presentar a la Jefatura de Área Académica correspondiente, las constancias, diplomas y/o testimoniales de las actividades realizadas, emitidas por las instancias responsables, en hoja membretada, con sello y firma.

3. Solo se podrán tomar en cuenta para la elaboración del dictamen, las actividades que se demuestren con la documentación entregada por el egresado.

4. El resultado del dictamen será entregado al egresado por la Jefatura de Área Académica, previa validación en Secretaría General Escolar, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la solicitud.

ARTÍCULO 210.

El egresado podrá elegir la opción de estudios de posgrado, si:

1. Cumple con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del presente reglamento.

2. Contar con un promedio general mínimo de 7.0 (siete punto cero) en el programa académico del que se pretende titular.

3. Obtiene un dictamen favorable conforme a los lineamientos establecidos para tales efectos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 211.

1. Los egresados podrán titularse por la opción de estudios de posgrado, siempre y cuando estos estudios sean cursados y acreditados posteriormente a los estudios del programa académico del que pretende titularse.

2. Los estudios de posgrado responden a una secuencia cronológica y bajo ninguna circunstancia serán utilizados como opción de titulación de manera retroactiva.

ARTÍCULO 212.

1. Para la emisión del dictamen para la opción de estudios de posgrado, el Comité de Evaluación Académica valorará que:

   a) El programa académico del posgrado sea de un nivel superior al que el egresado pretenda titularse u obtener el grado.

   b) Los contenidos del programa académico y el perfil de egreso del posgrado, sean afines y/o respondan al desarrollo profesional del egresado, con el del que pretende titularse u obtener el grado.

   c) El programa de posgrado cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación Pública o esté incorporado a una institución de educación superior que pertenezca al Sistema Educativo Nacional.

   d) En el caso de programas que se imparten en el extranjero, se autorizará aquellos que se encuentran vigentes en el catálogo de instituciones de excelencia de Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y/o el programa de mejoramiento de la Secretaría de Educación Pública o aquellos que se encuentren regulados por acuerdos internacionales firmados por México.

   e) El programa académico cuente como mínimo con: en especialidad con 45 créditos, en maestría con 75 créditos si se cursa después de la licenciatura o 30 créditos después de la especialidad y en doctorado con 150 créditos si se cursa después de la licenciatura, 105 créditos después de la especialidad o 75 créditos después de la maestría.

   f) La Institución de Educación Superior donde se imparte el programa de posgrado en México esté acreditada por la Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior o afiliada a la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

2. El egresado deberá presentar a la Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado correspondiente, la documentación que compruebe que el posgrado cumple con todos y cada uno de los requisitos antes mencionados.

3. El resultado del dictamen, será entregado al egresado por la Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado, previa validación en Secretaría General Escolar, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la solicitud y será inapelable.

4. El dictamen cuenta con una vigencia de cinco años, a partir de la fecha de emisión. Los dictámenes vencidos podrán ser actualizados, siempre y cuando el programa académico y la institución de educación superior que lo imparte, continúen conservando los elementos evaluados.

ARTÍCULO 213.

1. Una vez iniciado el proceso de titulación, por la opción de estudios de posgrado el egresado deberá cursar y acreditar el 100% de los créditos de especialidad, el 50% de créditos de maestría o doctorado, previamente registrado.
2. Es responsabilidad del egresado asegurarse por medio del registro de su opción de titulación, que el posgrado que cursará es viable como opción de titulación.

ARTÍCULO 214.

1. La opción de titulación de taller de investigación es un proceso formativo vivencial, donde el egresado interviene activamente en la producción de sus conocimientos, a través de la generación o elaboración de un producto referente a su área disciplinaria.
2. El egresado, podrá elegir la opción de titulación de taller de investigación, si cumple con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del presente reglamento.

ARTÍCULO 215.

1. El egresado, deberá acreditar cada uno de los módulos del taller de investigación bajo los requerimientos estipulados para los mismos en el presente reglamento y en los respectivos manuales de titulación.
2. La reinscripción entre módulos del taller de investigación, implica el no tener adeudos con la administración de la Universidad.
3. Las reinscripciones podrán realizarse antes de transcurrir el 50% del módulo respectivo. Posterior a dicho periodo, el egresado que no quede reinscrito, podrá incorporarse posteriormente a otro grupo de taller de investigación de su área de conocimiento, a partir del módulo pendiente de cursar.
4. La reprobación de un módulo no implica la pérdida de la opción de titulación, el egresado podrá incorporarse a otro taller de investigación de su área de conocimiento, a partir del módulo pendiente de acreditar.
5. Al finalizar el taller de investigación, el egresado deberá entregar un producto con las características y estructura establecida en los respectivos manuales de titulación.

ARTÍCULO 216.

1. El egresado, podrá solicitar la baja temporal o definitiva del taller en el área de Servicios Escolares correspondiente, para lo cual no deberá tener adeudos con la administración de la Universidad.
2. Si la baja temporal o definitiva, se solicita antes del 50% del módulo, no se le contará la escolaridad del mismo.

3. Si la baja temporal o definitiva, se solicita después del 50% se generará escolaridad y deberá cubrir el pago correspondiente.
4. Si la baja es definitiva, el egresado deberá hacer su cambio de opción de titulación con el encargado de Servicio Social y Titulación correspondiente.

ARTÍCULO 217.

1. La opción de titulación por informe sobre el servicio social, consiste en la elaboración de un producto escrito, en el que se describan y evalúen las actividades y resultados obtenidos en la prestación del servicio social, con un enfoque disciplinario o interdisciplinario, el cual deberá ser presentado y defendido públicamente en examen ante un jurado.
2. El egresado podrá elegir la opción de titulación por informe sobre el servicio social, si:
   a) Cumple con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del presente reglamento.
   b) Ha transcurrido menos de un año de haber concluido y liberado el servicio social.
   c) Obtiene un dictamen favorable conforme a los lineamientos establecidos para tales efectos en el presente reglamento.
3. Las características y elementos de contenido, forma y fondo para el reporte sobre el servicio social, se describen en los respectivos manuales de titulación.

ARTÍCULO 218.

1. Para la emisión del dictamen, para la opción de titulación de informe sobre el servicio social, el egresado deberá entregar al jefe del Área Académica, lo siguiente:
   a) Carta de exposición de motivos.
   b) Documento que identifique el problema que pretende analizar y sus posibles soluciones.
   c) Reporte de actividades desarrolladas durante el servicio social.
2. A partir de la documentación anterior, el Comité de Evaluación Académica valorará que:
   a) Las actividades realizadas en el programa de servicio social propiciaron el análisis y la solución de un problema específico.
   b) Las actividades ejecutadas durante la prestación del servicio social involucren la aplicación y adquisición de conocimientos y experiencias relacionadas con su profesión.
   c) El problema presentado sea innovador, actualizado, creativo, original y contribuya al desarrollo de la capacidad profesional del egresado.
3. El Comité de Evaluación Académica dentro del proceso de valoración, podrá solicitar al egresado que realice cambios en su propuesta, para lograr cubrir los criterios antes mencionados.

4. Solo se podrán tomar en cuenta para la elaboración del dictamen, las actividades que se encuentren amparadas en la documentación presentada por el egresado.
5. El resultado del dictamen, será entregado al egresado por la Jefatura de Área Académica, previa validación en Secretaría General Escolar, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la solicitud y será inapelable.

ARTÍCULO 219.

1. La opción de titulación por reporte de experiencia profesional, consiste en el desarrollo de un trabajo informativo y cronológicamente detallado de experiencias propias y significativas, relacionadas con la formación recibida, comprobables con documentos testimoniales que evidencien criterios, conocimientos y habilidades profesionales del egresado, el cual deberá ser presentado y defendido públicamente en examen ante un jurado.
2. El egresado podrá elegir esta opción de titulación, si:
   a) Cumple con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del presente reglamento.
   b) Cuenta con cinco años laborados en áreas afines a su ámbito de ejercicio profesional.
   c) Obtiene un dictamen favorable conforme a los lineamientos establecidos para tales efectos en el presente reglamento.
3. Las características y elementos de contenido, forma y fondo para el reporte de experiencia profesional, se encontrarán descritos en los respectivos manuales de titulación.

ARTÍCULO 220.

1. Para la emisión del dictamen, para la opción de titulación de reporte de experiencia profesional, el egresado deberá entregar al jefe del Área Académica, lo siguiente:
   a) Currículum vitae.
   b) Original y copia para su cotejo, de las constancias laborales y/o testimoniales, emitidas por las empresas donde presta o prestó sus servicios el egresado, en hoja membretada, con sello y firma, que respalden los cinco años laborados.
2. A partir de la documentación anterior, el Comité de Evaluación Académica valorará que, las actividades desempeñadas en esos cinco años laborados sean congruentes con los estudios de licenciatura realizados.
3. Solo se podrá tomar en cuenta para la elaboración del dictamen, la experiencia profesional que se encuentre amparada en la documentación de respaldo.
4. El resultado del dictamen, será entregado al egresado por la Jefatura de Área Académica, previa validación en Secretaría General Escolar, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la solicitud y será inapelable.

ARTÍCULO 221.

1. Se entiende por trabajo práctico, aquella aportación creativa e innovadora en un área concreta del campo profesional, encaminado a dar respuesta a necesidades y problemas concretos de la disciplina y defendido públicamente en examen ante un jurado.
2. El egresado podrá elegir esta opción de titulación, si:
   a) Cumple con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del presente reglamento.
   b) Obtiene un dictamen favorable conforme a los lineamientos establecidos para tales efectos en el presente reglamento.
3. Las características y elementos de contenido, forma y fondo para el trabajo práctico, se encontrarán descritos en los respectivos manuales de titulación.

ARTÍCULO 222.

1. Para la emisión del dictamen, para la opción de titulación de trabajo práctico, el egresado deberá entregar al jefe del Área Académica o coordinador de Posgrado un documento en donde identifique el problema al que busca dar solución.
2. A partir de la documentación anterior, el Comité de Evaluación Académica valorará que:
   a) El problema sea original.
   b) La solución del problema represente una mejora en el área de la profesión.
   c) Sea una solución innovadora y que garantice su validez, funcionamiento y utilidad.
3. El Comité de Evaluación Académica dentro del proceso de valoración, podrá solicitar al egresado que realice cambios en su propuesta, para lograr cubrir los criterios antes mencionados.
4. El resultado del dictamen, será entregado al egresado por la Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado, previa validación en Secretaría General Escolar, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la solicitud y será inapelable.

ARTÍCULO 223.

1. La opción de titulación por tesis, consiste en un trabajo de investigación de calidad, que constituya una propuesta de conocimientos original y que demuestre el dominio del tema y la relación con la disciplina, el cual deberá ser presentado y defendido públicamente en examen ante un jurado.
2. El egresado podrá elegir esta opción de titulación, si:
   a) Cumple con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del presente reglamento.
   b) Obtiene un dictamen favorable conforme a los lineamientos establecidos para tales efectos en el presente reglamento y en los respectivos manuales de titulación.

3. Las características y elementos de contenido, forma y fondo para la tesis, se encontrarán descritos en los respectivos manuales de titulación.

ARTÍCULO 224.

1. Para la emisión del dictamen, para la opción de titulación de tesis, el egresado deberá entregar al jefe del Área Académica o coordinador de Posgrado un protocolo de investigación conforme lo establecido en los respectivos manuales de titulación.
2. Para la emisión del dictamen en la opción de tesis, el Comité de Evaluación Académica valorará que la propuesta sea innovadora, actualizada, creativa, original, disciplinar y/o multidisciplinar y contribuya al desarrollo de la capacidad profesional del egresado.
3. El Comité de Evaluación Académica dentro del proceso de valoración, podrá solicitar al egresado que realice cambios en su propuesta, para lograr cubrir los criterios antes mencionados.
4. El resultado del dictamen, será entregado al egresado por la Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado, previa validación en Secretaría General Escolar, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la solicitud.
5. Para la elaboración del protocolo de investigación, el egresado se apoyará en el responsable de Investigación que corresponda, según los criterios y requisitos establecidos para tales efectos en los respectivos manuales de titulación.
6. El responsable de Investigación, podrá recurrir a otro profesor de la planta docente, con el objeto de que contribuya en la elaboración del protocolo de investigación.

ARTÍCULO 225.

1. La opción de titulación por examen teórico-práctico, para la licenciatura en Médico Cirujano, está conformada por los siguientes momentos:
   a) Examen escrito de conocimientos.
   b) Examen oral práctico.
2. Para iniciar el registro de la opción de titulación, el egresado de la licenciatura en Médico Cirujano deberá:
   a) Cumplir con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del presente reglamento.
   b) Haber liberado el Internado.
   c) Haber liberado o estar realizando el servicio social.
3. Contar con el voto aprobatorio en el proyecto de investigación, conforme el Reglamento interno de Médico Cirujano.

ARTÍCULO 226.

1. La opción de titulación por tesina, consiste en un trabajo académico documental de carácter monográfico, que aborda un tema relevante o problemática que permita enriquecer la disciplina o innovar con algún planteamiento, el cual deberá ser presentado y defendido públicamente en examen ante un jurado.
2. El egresado podrá elegir esta opción de titulación, si:
   a) Cumple con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del presente reglamento.
   b) Obtiene un dictamen favorable conforme a los lineamientos establecidos para tales efectos en el presente reglamento.
3. Las características y elementos de contenido, forma y fondo para la tesis, se encontrarán descritos en los respectivos manuales de titulación.

ARTÍCULO 227.

1. Para la emisión del dictamen, para la opción de titulación de tesina, el egresado deberá entregar al jefe del Área Académica o coordinador de Posgrado una propuesta de desarrollo conforme a lo establecido en los respectivos manuales de titulación.
2. Para la emisión del dictamen, en la opción de tesina el Comité de Evaluación Académica, valorará que, la propuesta de desarrollo sea innovadora, actualizada, creativa, original, disciplinar y multidisciplinar y contribuya al desarrollo de la capacidad profesional del egresado.
3. El Comité de Evaluación Académica dentro del proceso de valoración, podrá solicitar al egresado que realice cambios en su propuesta, para lograr cubrir los criterios antes mencionados.
4. El resultado del dictamen, será entregado al egresado por el coordinador de Posgrado, previa validación del secretario general escolar, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la solicitud.

Capítulo II. Del registro de la opción de titulación

ARTÍCULO 228.

1. Una vez seleccionada la opción de titulación y cubiertos los requisitos mencionados en el capítulo anterior del presente reglamento, el egresado deberá acudir con el encargado de Servicio Social y Titulación, y presentar la documentación correspondiente para registrar su opción de titulación.

2. El registro de la opción de titulación no impide que el proceso pueda ser postergado o cancelado, o bien cambiar de opción según sea el caso, según lo establecido para tales efectos en el presente reglamento y en los respectivos manuales de titulación.

ARTÍCULO 229.

Para el registro de las opciones de titulación, todos los egresados deberán entregar al encargado de Servicio Social y Titulación correspondiente, los siguientes documentos:

1. Solicitud de autorización de opción de titulación.
2. Copia del certificado completo de estudios.
3. Liberación del requisito del idioma, expedida por el Centro de Idiomas de la Universidad.
4. Constancia de no adeudos emitida por el área de Caja de la Universidad.
5. Constancia de no adeudos de material bibliográfico.
6. Liberación de prácticas profesionales en los programas académicos que así lo establezcan.

ARTÍCULO 230.

Para el registro de las opciones de titulación de excelencia académica y desempeño académico, el egresado deberá entregar además de los documentos mencionados en el artículo 229, los siguientes:

1. Dictamen favorable emitido por el Comité de Evaluación Académica del programa académico, en el caso de la opción por desempeño académico.
2. Copia de la liberación del servicio social, para egresados de licenciatura.
3. Seis fotos de estudio tamaño título, blanco y negro, papel mate y fondo blanco.
4. Comprobante de pago del arancel correspondiente al título o grado y la ceremonia protocolaria.

ARTÍCULO 231.

Para el registro de la opción de titulación por estudios de posgrado, el egresado deberá entregar además de los documentos mencionados en el artículo 229, los siguientes:

1. Dictamen favorable vigente, emitido por el Comité de Evaluación Académica del programa académico.
2. Para licenciatura, copia de la liberación del servicio social, excepto egresados de los programas de las licenciaturas en Psicología y Nutrición y Ciencia de los Alimentos.

ARTÍCULO 232.

Para el registro de la opción de titulación de taller de investigación, el egresado deberá entregar además de los documentos mencionados en el artículo 229, los siguientes:

1. Para licenciatura, copia de la liberación del servicio social, excepto egresados de los programas académicos de Psicología y Nutrición y Ciencia de los Alimentos.
2. Comprobante de pago correspondiente a la inscripción del taller de investigación.

ARTÍCULO 233.

Para el registro de las opciones de titulación: reporte de experiencia profesional, informe sobre el servicio social, tesina, trabajo práctico y tesis, el egresado deberá entregar además de los documentos mencionados en el artículo 229, los siguientes:

1. Dictamen favorable, emitido por el Comité de Evaluación Académica del programa académico.
2. Para licenciatura, copia de la liberación del servicio social, excepto egresados de los programas académicos de Psicología y Nutrición y Ciencia de los Alimentos.
3. Comprobante de pago del arancel correspondiente a la asesoría.

ARTÍCULO 234.

1. Para el registro de la opción de titulación de examen teórico-práctico, los egresados de la licenciatura en Médico Cirujano, además de los documentos mencionados en el artículo 229, deberán entregar los siguientes:
   a) Copia de la adscripción de la plaza del servicio social.
   b) Voto aprobatorio del proyecto de investigación emitido por el jefe de Área Académica.
   c) Dos ejemplares empastados y un disco compacto del proyecto de investigación, con las características señaladas en los respectivos manuales de titulación.
   d) Comprobante de pago del arancel correspondiente al examen escrito de conocimiento.
2. Acreditado el examen escrito de conocimientos, el egresado deberá realizar el pago del arancel correspondiente al examen oral práctico.

Capítulo III. Del desarrollo y seguimiento de los trabajos, reportes o informes como opción de titulación

ARTÍCULO 235.

Cuando la extensión, abordaje y complejidad de la tesis y/o trabajo práctico así lo justifiquen, se podrán desarrollar trabajos colectivos que impliquen la participación de dos personas, bajo autorización por escrito del jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente.

ARTÍCULO 236.

1. Cuando el egresado haya realizado el registro de la opción de titulación, el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente, designará al asesor, a más tardar en quince días hábiles posteriores al registro de la opción.
2. Para los trabajos interdisciplinarios, se asignará un asesor por cada una de las licenciaturas implicadas.

ARTÍCULO 237.

1. El asesor, tendrá la función de conducir y orientar el proceso de creación del trabajo y/o informe en sus aspectos metodológicos y de contenido, por lo que se considera corresponsable del desarrollo del mismo.
2. Podrán ser asignados asesores, los profesores de la planta docente de la Universidad, que cumplan con los siguientes requisitos, debidamente comprobados:
   a) Cinco años de experiencia docente, profesional y/o de investigación en el área que va a asesorar.
   b) Cuente con el mismo grado o superior al del trabajo y/o informe que asesorará, previamente registrado en la Universidad.

ARTÍCULO 238.

1. Cuando no se cuente en la Universidad, con especialista en el tema del trabajo y/o informe, podrá ser asignado asesor un profesor o investigador externo, siempre que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior
2. En el caso del informe de servicio social y cuando el tema sea referente al servicio social comunitario, podrá ser asignado como asesor, alguno de los miembros del Centro de Desarrollo Social, siempre que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 239.

Para la asignación de los asesores externos, el Comité de Evaluación Académica del programa académico correspondiente, revisará la documentación del candidato a asesor, emitiendo un acta de autorización, si cumple con los requisitos previamente señalados, que deberá ser entregada junto con la copia del currículum a Secretaría General Escolar para el registro y resguardo.

ARTÍCULO 240.

1. La duración máxima de la asesoría se ajustará a lo siguiente:
   a) Para las opciones de tesis, trabajo práctico y tesina será de ocho meses.
   b) Para las opciones de informe sobre servicio social y reporte de experiencia profesional será de cinco meses.

2. Se tomará como fecha de inicio de la asesoría, la fecha a partir de que se asigne el asesor.
3. El proceso de asesoría se realizará con fundamento en los lineamientos establecidos para ello, en los respectivos manuales de titulación.
4. El jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente, podrá autorizar un periodo de asesoría extra, por un lapso no mayor a dos meses después de su vencimiento, con fundamento en los lineamientos establecidos para ello, en los respectivos manuales de titulación.
5. En caso de que el periodo de asesoría rebase el límite establecido o no amerite prórroga, el asesorado deberá tramitar ante el encargado de Servicio Social y Titulación correspondiente, una renovación del mismo y realizar el pago respectivo.
6. El asesorado tiene un plazo de seis meses, a partir de la fecha de vencimiento de su primera asesoría, para solicitar su renovación, después de ese lapso, el registro de su opción de titulación será cancelado y tendrá que volver a iniciar el trámite.

ARTÍCULO 241.

1. El egresado, podrá solicitar un cambio de asesor al jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, quien valorará la pertinencia del mismo, en caso de proceder, lo notificará a los quince días hábiles siguientes, por escrito al secretario general escolar, al egresado y al asesor.
2. El asesor, podrá solicitar su renuncia de la asesoría al jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, quien valorará la pertinencia del mismo, en caso de proceder, lo notificará a los quince días hábiles siguientes, por escrito al secretario general escolar y al egresado.

ARTÍCULO 242.

1. El asesor, una vez concluidas las asesorías y terminado el trabajo y/o informe, tendrá quince días hábiles para emitir su voto aprobatorio al egresado, siempre que cubra satisfactoriamente con las características de forma y contenido, a juicio del asesor, con base en lo establecido en los respectivos manuales de titulación.
2. El egresado una vez que tenga el voto, entregará al secretario general escolar el voto del asesor en original y entregará los ejemplares requeridos en los respectivos manuales de titulación junto con copia del voto aprobatorio del asesor al jefe del Área Académica o coordinador de Posgrado, que tendrá quince días hábiles para nombrar los sinodales y realizar la asignación del jurado, que deberá entregar al encargado de Servicio Social y Titulación correspondiente.
3. Los sinodales tendrán veinte días hábiles para verificar el trabajo entregado y emitir su voto aprobatorio, que entregarán al jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, quien a su vez entregará al encargado de Servicio Social y Titulación correspondiente y notificará al egresado.

4. Si existieran correcciones en cuanto a ortografía, sintaxis o presentación, el egresado deberá enmendarlas en un plazo no mayor a diez días naturales a partir de la recepción del dictamen y entregar nuevamente las copias del trabajo corregido a los sinodales.
5. Si las observaciones aludieran al contenido, los sinodales deberán reunirse para establecer consensos respecto a éste e informar al egresado las modificaciones que deberá efectuarlas y presentarlas en 30 días naturales.
6. El jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, una vez que cuente todos los votos aprobatorios, elaborará el documento que ratifica el jurado del examen profesional o de grado, en un plazo no mayor a diez días naturales, que deberá entregar al encargado de Servicio Social y Titulación correspondiente y notificar al egresado.
7. Los votos aprobatorios y la ratificación del jurado serán requisito indispensable para la conclusión del proceso de titulación y proceder a la asignación de fecha del examen profesional o de grado.
8. Los votos aprobatorios tendrán una vigencia de un año a partir de su emisión, posterior a dicho periodo el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado solicitará al asesor y sinodales la revisión del trabajo para validar la vigencia de éste y emitir nuevamente los votos aprobatorios.
9. En caso de que el trabajo requiere de actualización, tendrá 30 días hábiles para realizar los cambios solicitados por el asesor y sinodales, si el plazo requerido es mayor deberá someterse a proceso de asesoría y pagar el costo correspondiente.
10. La aprobación de un trabajo, reporte o informe, no compromete el voto en el examen profesional o de grado por parte de los miembros del jurado.

ARTÍCULO 243.

1. El jurado estará compuesto por los siguientes integrantes:
   a) Para licenciatura, especialidad y maestría, por tres miembros; presidente, secretario y vocal.
   b) Para doctorado, por cinco miembros; presidente, secretario y tres vocales.
2. En ambos casos, se asignará de manera adicional a dos suplentes.
3. Será indispensable que los miembros del jurado titulares y suplentes, posean y tengan registrado en la Universidad, un grado académico equivalente o superior al del examen en el que participarán.

ARTÍCULO 244.

1. A solicitud del jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, se podrá invitar a personas externas de la Universidad, como parte del jurado en los exámenes profesionales o de grado:

a) En el caso de licenciatura, especialidades y maestrías, a un jurado externo.

b) En el caso de doctorado a dos jurados externos.

2. El jurado externo deberá cumplir con los siguientes requisitos, debidamente comprobados:

a) Cinco años de experiencia docente, profesional y/o de investigación en el área del examen profesional o de grado.

b) Cuente con el mismo grado o superior del examen profesional o de grado en que participará, previamente registrado en la Universidad.

3. Para la asignación del jurado externo, el Comité de Evaluación Académica del programa académico correspondiente, revisará la documentación del candidato, emitiendo un acta de autorización, si cumple con los requisitos previamente señalados, que deberá ser entregada junto con la copia del currículum a Secretaría General Escolar para el registro y resguardo.

ARTÍCULO 245.

1. El profesor designado como presidente del jurado, tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir el desarrollo del examen, en conformidad con las normas y lineamientos establecidos al efecto.

b) Tomar las decisiones pertinentes ante cualquier incidente que tenga lugar en el desarrollo del mismo, apegándose a la normatividad establecida.

c) Realizar la presentación formal del examen y tomar la protesta, en caso de que el dictamen sea aprobatorio.

d) Fungir como replicante en igualdad de condiciones con los restantes miembros del jurado, su intervención será la última.

2. El secretario del jurado, figurará como segundo replicante y sus funciones son:

a) Revisar la documentación oficial y asentar en el acta de examen el dictamen emitido.

b) Dar lectura al acta de examen al término de éste.

3. El vocal, generalmente es el asesor del trabajo y su intervención en la réplica ocupa el primer lugar.

4. En el examen de grado de doctor, el orden de la participación de los vocales lo determinará el presidente del jurado.

5. Los suplentes forman parte del jurado en su orden respectivo, participando en el examen en caso de que alguno de los miembros titulares se vea imposibilitado para cumplir con su función.

Capítulo IV. Del acto protocolario y examen profesional o de grado

ARTÍCULO 246.

Una vez cubiertos todos los requisitos de titulación conforme a la opción seleccionada, el egresado deberá entregar la documentación faltante, para concluir su trámite de titulación; en el caso de las opciones de titulación de excelencia académica y desempeño académico, el egresado ya entregó la documentación completa desde el registro de la opción.

ARTÍCULO 247.

Para la opción de titulación de estudios de posgrado, el egresado deberá entregar:

1. Documento oficial que certifique que se ha acreditado el 100% de los créditos de especialidad o el 50% de maestría o doctorado.
2. Los egresados de los programas académicos de las licenciaturas en Psicología y Nutrición y Ciencia de los Alimentos, copia de la liberación del servicio social.
3. Constancia de no adeudos emitida por el área de Caja de la Universidad.
4. Constancia de no adeudos de material bibliográfico.
5. Seis fotos de estudio tamaño título, blanco y negro, papel mate y fondo blanco.
6. Comprobante de pago correspondiente al título, diploma o grado y la ceremonia protocolaria.

ARTÍCULO 248.

Para la opción de titulación de taller de investigación, el egresado deberá entregar:

1. Constancia de acreditación del taller de titulación, emitida el jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, según corresponda.
2. Un disco compacto con el producto del taller, conforme las características señaladas en los respectivos manuales de titulación.
3. Constancia de no adeudos emitida por el área de Caja de la Universidad.
4. Constancia de no adeudos de material bibliográfico.
5. Para los egresados de los programas académicos de las licenciaturas en Psicología y Nutrición y Ciencia de los Alimentos, copia de la liberación del servicio social.
6. Seis fotos de estudio tamaño título, blanco y negro, papel mate y fondo blanco.
7. Comprobante de pago correspondiente al título o grado y la ceremonia protocolaria.

ARTÍCULO 249.

Para las opciones de titulación de: reporte de experiencia profesional, informe sobre el servicio social, tesina, trabajo práctico y tesis, el egresado deberá entregar:

1. Ejemplares empastados del trabajo y un disco compacto con la misma información, conforme a lo señalado en los respectivos manuales de titulación:
   a) Seis empastados para licenciatura, especialidad y maestría.
   b) Ocho empastados para doctorado.
2. Constancia de no adeudos emitida por el área de Caja de la Universidad.
3. Constancia de no adeudos de material bibliográfico.
4. Para los egresados de los programas académicos de las licenciaturas en Psicología y Nutrición y Ciencia de los Alimentos, copia de la liberación del servicio social.
5. Seis fotos de estudio tamaño título, blanco y negro, papel mate y fondo blanco.
6. Comprobante de pago correspondiente al título, diploma o grado y el examen profesional o de grado.

ARTÍCULO 250.

Para la opción de titulación de examen teórico-práctico de la licenciatura en Médico Cirujano, el egresado deberá entregar:

1. Copia de la liberación del servicio social.
2. Seis fotos de estudio tamaño título, blanco y negro, papel mate y fondo blanco.
3. Constancia de no adeudos emitida por el área de Caja de la Universidad.
4. Constancia de no adeudos de material bibliográfico.
5. Comprobante de pago correspondiente al título o grado y la ceremonia protocolaria.

ARTÍCULO 251.

1. Para las opciones de titulación de: excelencia académica, desempeño académico, taller de investigación, estudios de posgrado y examen teórico-práctico, el encargado de Servicio Social y Titulación correspondiente, proporcionará al egresado, el calendario de fechas disponibles para determinar la fecha del acto protocolario y determinará al jurado conforme a la disponibilidad del mismo.
2. En las opciones de titulación de: tesis, informe sobre el servicio social, reporte de experiencia profesional, tesina y trabajo práctico, se definirá con apoyo del jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado, la fecha del examen profesional o de grado, conforme a la disponibilidad del jurado.

ARTÍCULO 252.

1. Sólo se podrá reprogramar la fecha de los actos protocolarios, exámenes profesionales o de grado, por causas de fuerza mayor, considerando:
   a) Que no se reúna el jurado.
   b) Por enfermedad del sustentante.
   c) Cualquier otra causa, que a criterio de la Jefatura de Área Académica o Coordinación de Posgrado se justifique.
2. Si el sustentante no se presenta a su acto protocolario, examen profesional o de grado, sin previa notificación y justificación, tendrá que volver a cubrir el costo.
3. Cuando el sustentante no se presente por causa justificada o injustificada, podrá transcurrir un periodo no mayor a un año entre la primera fecha asignada de examen a la que no asistió y la fecha de reprogramación, para que pueda replicarse el mismo producto, con el mismo jurado, previa autorización del jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado.

ARTÍCULO 253.

1. Los actos protocolarios se realizarán a puerta abierta y en colectivo o individual, en el recinto universitario, durante el ciclo escolar.
2. Los exámenes profesionales o de grado se realizarán de manera individual, aun cuando el producto se haya presentado de manera colectiva. Serán públicos, a puerta abierta y se celebrarán en el recinto universitario, durante el ciclo escolar.

ARTÍCULO 254.

El desarrollo de los actos protocolarios se ajustará a los siguientes lineamientos:

1. El presidente del jurado hará la presentación formal del acto académico, indicando el nombre y el programa académico del sustentante, el nombre y designación de los miembros del jurado, así como la opción de titulación.
2. El presidente del jurado solicitará, que todas las personas se pongan de pie y otorgará la palabra al Secretario, quien procederá a la lectura del acta de titulación y la toma de protesta.
3. Al final del acto, se hará entrega al titulado de su acta de titulación, firmada por los miembros del jurado.

ARTÍCULO 255.

El desarrollo de los exámenes profesionales o de grado se ajustará a los siguientes lineamientos:

1. El presidente del jurado hará la presentación formal del acto académico, indicando el nombre y el programa académico del sustentante, el nombre y designación de los miembros del jurado, así como el tema del trabajo sometido a réplica.

2. A solicitud del sustentante o bien del jurado, el presidente puede autorizar una exposición inicial del contenido del trabajo, con duración máxima de veinte minutos.
3. En todos los casos, la intervención de cada uno de los miembros del jurado no puede ser mayor de treinta ni menor de veinte minutos efectivos.
4. El presidente del jurado, dispone de la facultad de orientar en forma discreta la intervención del jurado o del sustentante, cuando se desvíen la temática abordada o excedan el tiempo asignado al caso.
5. Cuando el sustentante dé muestras palpables de nerviosismo o indisposición, el presidente podrá conceder un receso hasta de quince minutos. En esos casos el sustentante no podrá abandonar la sala ni intercambiar opiniones.
6. Una vez concluida la réplica, el presidente solicitará al sustentante y a las personas asistentes al acto, abandonen momentáneamente la sala a efecto de que el jurado pueda deliberar libremente y emitir su dictamen.
7. El fallo del jurado puede ser aprobado o suspendido y así deberá asentarse en el acta de examen profesional o de grado.
8. Durante la deliberación, el jurado valorará si el sustentante cumple los requisitos para concederle la mención especial Profesor Antonio Torrente Viver Sch. P., y en su caso levantará el acta para su otorgamiento.
9. Una vez que el jurado haya emitido su fallo, el cual tiene el carácter de inapelable, el secretario procederá a llenar la documentación oficial y a requerir las firmas de los miembros del jurado. Posteriormente, pedirá la entrada del sustentante y demás asistentes a la sala de examen.
10. El presidente del jurado solicitará que todas las personas se pongan de pie y otorgará la palabra al secretario, quien procederá a la lectura del acta de examen, señalando el resultado.
11. Si el jurado concedió la mención especial Prof. Antonio Torrente Viver Sch. P., el Presidente dará lectura al acta de otorgamiento de dicha mención, antes de tomar la protesta de ley al sustentante.
12. Después de la lectura del acta y, en su caso, de la toma de protesta, el jurado a través del presidente podrá externar al sustentante las observaciones pertinentes a su desempeño en el examen.
13. Al final del acto, se hará entrega al sustentante del acta del examen profesional o de grado, firmada por los miembros del jurado y en su caso, del acta de la mención especial.

ARTÍCULO 256.

1. En caso de que el examen se declare suspendido, el sustentante tendrá dos oportunidades más para solicitar y aprobar su examen profesional o de grado, haciendo el pago correspondiente.

2. Podrá transcurrir un periodo no mayor a un año entre las fechas asignadas de examen, para que pueda replicarse el mismo producto, con el mismo jurado, previa autorización del jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado. Posterior a dicho periodo, procederá lo establecido en las fracciones octava y novena del artículo 242.

ARTÍCULO 257.

Una vez realizado el acto protocolario o aprobado el examen profesional o de grado, la Secretaría General Escolar tramitará la emisión del título, diploma o grado y publicará en el sitio *web* de la Universidad la relación para su entrega.

TÍTULO XIII. DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 258.

Los principios básicos de la actuación general de la Universidad, están plasmados en su ideario; en consonancia con el cual se instituyen los siguientes reconocimientos académicos a sus egresados cuyo desempeño como miembros de nuestra comunidad universitaria coadyuven en beneficio del ofrecimiento educativo de calidad que pretende la Universidad.

ARTÍCULO 259.

En la Universidad los reconocimientos académicos se clasifican en:

1. *Magna cum laude.*
2. *Cum laude.*
3. Prof. Antonio Torrente Viver Sch. P.

Capítulo I. Del *magna cum laude*

ARTÍCULO 260.

El *magna cum laude*, es el máximo reconocimiento de excelencia académica que la Universidad otorga al egresado que obtiene el promedio más alto de la generación, siempre que este sea igual o superior a 9.5 (nueve punto cinco), sin haber reprobado cursos en el programa académico correspondiente. En caso de empate entre dos o más egresados se otorgarán tantas distinciones como sea necesario. Dicho reconocimiento se entregará en las ceremonias de graduación, por medio de un diploma.

Capítulo II. Del *cum laude*

ARTÍCULO 261.

El *cum laude*, es el reconocimiento que se otorga a los egresados de la Universidad que hayan obtenido el promedio más alto de la generación por programa académico, siempre que este sea igual o superior a 9.5 (nueve punto cinco), sin haber reprobado cursos. Dicho reconocimiento se entregará en las ceremonias de graduación, por medio de un diploma.

Capítulo III. Del Prof. Antonio Torrente Viver, Sch. P.

ARTÍCULO 262.

1. La mención especial Prof. Antonio Torrente Viver, Sch. P., es un reconocimiento que se otorga a los egresados al momento de su examen profesional cuando cumplen con las siguientes características:

   a) Cuentan con un promedio general mínimo de 9.5 (nueve puntos cinco).

   b) Se titularon por alguna de las siguientes opciones:

      - Tesis.
      - Trabajo práctico.
      - Informe de servicio social.

   c) El jurado en el examen profesional considera por unanimidad, que la réplica del trabajo o informe es de excelencia en el manejo de aspectos teóricos o teórico-prácticos que sustenten sus respuestas y demuestren su criterio profesional.

2. Este reconocimiento se entregará por medio de un diploma en el examen profesional.

TÍTULO XIV. DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 263.

La Universidad, pone a disposición de los alumnos y egresados, espacios destinados para poder realizar los trámites escolares y administrativos correspondientes al programa académico en el que se encuentran inscritos o del que egresen.

Capítulo I. De la tramitación escolar

ARTÍCULO 264.

Los alumnos y egresados deberán estar al corriente en sus pagos con la administración de la Universidad, para realizar cualquier trámite de documentación escolar.

ARTÍCULO 265.

1. La tramitación de la documentación escolar se realizará por el alumno o egresado mediante el siguiente procedimiento:
   a) Deberá solicitar la documentación en el área de Servicios Escolares, donde verificarán que los requisitos sean cubiertos y generarán el cargo de la cuota correspondiente, en caso de que así proceda.
   b) Realizará los pagos en el área de Caja o a través de los servicios institucionales en línea autorizados para ello.
   c) Entregará el comprobante del pago al área de Servicios Escolares.
2. La entrega de la documentación tramitada, se realizará en el área de Servicios Escolares en los períodos establecidos para ello.

ARTÍCULO 266.

Los trámites y la recepción de la documentación pueden realizarse:

1. Por el alumno o egresado, de manera presencial, presentando su identificación oficial o a través de los servicios institucionales en línea, según corresponda.
2. Por un tercero, de manera presencial, entregando carta poder simple y copia de identificación oficial del titular y del apoderado.

ARTÍCULO 267.

Los trámites de servicio social, titulación y becas, se efectuarán en las áreas correspondientes, bajo las normas y lineamientos que para tales efectos se hayan dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 268.

1. El alumno que requiera hacer uso de su documentación original, deberá solicitar al área de Servicios Escolares los documentos, que serán entregados por un plazo no mayor a quince días naturales y que deberán ser regresados a la misma para su resguardo.
2. En caso de no regresar los documentos en el plazo establecido, el alumno causará baja del programa académico.

Capítulo II. De las colegiaturas

ARTÍCULO 269.

1. El Departamento de Tesorería, dará a conocer los periodos de pago de las colegiaturas al momento de la inscripción del alumno.
2. El monto de las colegiaturas, está relacionado con la carga de cursos que el alumno genere al inicio de cada ciclo escolar.
3. Las colegiaturas que no sean cubiertas en las fechas que correspondan, causarán un recargo adicional mensual acumulativo.
4. Los alumnos, deberán cubrir las colegiaturas oportunamente en los periodos fijados, cuando el alumno no cubra tres colegiaturas seguidas, previa notificación, causará baja.

ARTÍCULO 270.

El alumno, que por situación extraordinaria prevea no poder cubrir la colegiatura en la fecha límite, podrá solicitar al Departamento de Tesorería una prórroga, después de esta fecha no será posible autorizarla.

TÍTULO XV. DE LAS BECAS

ARTÍCULO 271.

En el presente título se establecen las normas y procedimientos que regulan los diferentes tipos de beca que se otorgan en la Universidad.

ARTÍCULO 272.

1. Las becas que otorga la Universidad, tienen como objetivo apoyar a aquellos alumnos de los programas académicos de licenciatura y posgrado en todas las modalidades, que requieran de una ayuda para mantener sus estudios y se conceden en atención a las necesidades económicas, los merecimientos académicos y deportivos probados en cada caso.
2. Las becas consistirán en, la exención del pago total o parcial de la cuota de inscripción y de colegiaturas de un programa académico.
3. Las becas que se concedan, solo aplicarán para el programa académico al que se asignó y tendrán como vigencia un ciclo escolar, debiendo renovar la misma cada ciclo próximo a cursar.

4. No se otorgarán becas para el pago de extraordinarios, regularización, última oportunidad o pasantía, cursos de regularización, cursos de educación continua e idiomas y trámites de titulación.

ARTÍCULO 273.

1. Para los programas académicos de licenciatura en todas sus modalidades, las becas se clasifican de la siguiente forma:
   a) Becas CECC.
   b) Becas CECC-Universidad.
   c) Becas de Excelencia Académica.
   d) Becas Deportivas.
2. Para los programas académicos de posgrado en todas sus modalidades, las becas se clasifican de la siguiente forma:
   a) Becas para internos.
   b) Becas para externos.

ARTÍCULO 274.

1. La Universidad publicará, en la primera semana de los meses de mayo y noviembre, para los programas académicos de licenciatura en las modalidades escolarizada y mixta, la convocatoria para la tramitación de becas, así como para su renovación, donde se especificará el calendario, requisitos y procedimiento para su gestión y entrega de resultados.
2. Para los programas académicos de licenciatura modalidad no escolarizada y posgrado en todas sus modalidades, las solicitudes de beca se realizan por el interesado antes de iniciar el primer ciclo.
3. Toda tramitación de beca deberá realizarla el interesado, el padre o tutor, en caso de mayores de edad, con carta poder simple y copia de la identificación del interesado y el apoderado.
4. Sólo se dará curso a aquellas solicitudes de beca que se presenten dentro de las fechas indicadas en la convocatoria correspondiente y satisfagan todos los requisitos establecidos para ello.

ARTÍCULO 275.

1. No se otorgarán becas en el primer ciclo de estudios de la licenciatura en Médico Cirujano, a excepción de los alumnos que procedan del Bachillerato del Centro de Estudios Cristóbal Colón A. C. o tengan becas de excelencia académica.

2. Las solicitudes de beca que realicen los alumnos procedentes del bachillerato del Centro de Estudios Cristóbal Colón A. C., serán evaluadas al igual que el resto de las solicitudes. Haber estado becado en el Centro de Estudios Cristóbal Colón A. C., no es garantía de que se concede una beca en la Universidad.

ARTÍCULO 276.

1. Para la asignación de las becas y sus porcentajes, la Universidad integrará un Comité de Becas, que estará conformado por:

   a) Un presidente, que será el rector.

   b) Un secretario, que será el responsable del Departamento de Becas.

   c) Dos vocales, que serán el director general académico y el director general de Administración y Finanzas.

   d) En el caso de posgrado participará el coordinador de Posgrado como vocal.

2. El Comité de Becas se reunirá dos veces como mínimo en cada ciclo escolar, para determinar la convocatoria de becas y para dictaminar sobre las solicitudes.

3. Los miembros del Comité de Becas, tienen derecho a voz y voto en las decisiones del otorgamiento y porcentaje de beca asignado, a excepción del secretario, quien sólo tendrá derecho a voz y el presidente que tendrá el derecho a voto de calidad en caso de empate.

4. Para el otorgamiento de las becas, así como para la asignación de sus porcentajes, los integrantes del Comité de Becas analizarán cada solicitud y los documentos que la respaldan, indicando, en los casos que proceda, el porcentaje de beca que a su juicio consideren pertinente.

5. Una vez que el Comité de Becas haya emitido su fallo sobre las solicitudes, el Departamento de Becas informará los resultados a los solicitantes, a fin de que se dé curso a los trámites de ajuste de pagos.

6. Los resultados del proceso estarán disponibles durante los quince días hábiles anteriores al inicio oficial del ciclo escolar para el cual se solicitó la beca.

ARTÍCULO 277.

El Departamento de Becas de la Universidad, realizará un estudio socioeconómico que implica una visita para entrevista domiciliaria, en la que se constatará la veracidad de los datos señalados en la solicitud, cuyos resultados se anexarán al expediente del solicitante que revisará el Comité de Becas.

ARTÍCULO 278.

1. La renovación de becas estará sujeta a que:
   a) Prevalezcan las condiciones económicas que dieron lugar a su otorgamiento, para el caso que corresponda.
   b) Se mantenga el promedio de calificaciones mínimo requerido y que no tenga cursos reprobados en el ciclo inmediato anterior.
2. Los requisitos de renovación antes mencionados, se comenzarán a aplicar a partir del tercer ciclo.

ARTÍCULO 279.

En la renovación de beca se podrá solicitar incremento sobre su porcentaje, siempre y cuando sea justificable en razón de la situación económica del alumno constatada en la entrevista domiciliaria y que se cubran además los siguientes requisitos:

1. Presentar una carta de exposición de motivos para el incremento, firmada por el padre, tutor o interesado, en la cual solicite la aplicación de una nueva entrevista domiciliaria.
2. Obtener un promedio general igual o superior a 8.0 (ocho punto cero) en el ciclo escolar inmediato anterior del programa académico correspondiente y haber aprobado cada curso en su primera oportunidad.

ARTÍCULO 280.

1. Las becas no se suspenderán durante el ciclo escolar para el que fueron otorgadas.
2. Para los programas de licenciatura en las modalidades escolarizadas, las calificaciones parciales de los cursos no constituirán fundamento para suspender la vigencia de una beca.

ARTÍCULO 281.

1. Se ajustarán las becas en los periodos de renovación, si se incurre en lo siguiente:
   a) Falsificar, alterar u omitir algunos de los datos proporcionados por el solicitante.
   b) Perder el promedio mínimo o reprobar cursos en el ciclo inmediato anterior a la renovación.
   c) Comprobarse que la condición económica del padre, tutor o titular que dio lugar a la beca cambió, en el caso que proceda.
   d) Por negarse a recibir la visita domiciliaria para efectuar el estudio socioeconómico.
   e) No solicitar la renovación en el periodo establecido en el calendario correspondiente.
   f) No firmar padre o tutor o el titular, la notificación del porcentaje de becas, en el tiempo establecido por el Departamento de Becas, en los casos que proceda.

2. En el caso de los alumnos de los programas académicos de posgrado con becas internas que dejen de laborar para la Universidad o el Centro de Estudios Cristóbal Colón A. C., conservarán la beca hasta que concluya el ciclo para el cual se otorgó.
3. Los alumnos que hayan perdido su beca por cualquiera de las razones anteriores, podrán solicitarla nuevamente en la siguiente convocatoria en los períodos establecidos para ello, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 282.

1. A partir del tercer ciclo, en caso de que no se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 279, el descuento asociado a la beca se reducirá a un 70%, el alumno podrá acordar con el Departamento de Tesorería un esquema de pago alternativo para el 30% restante.
2. El acuerdo de pago alternativo que realice el alumno, dejará de ser válido, si el alumno culmina todos los créditos del programa académico para el cual se otorgó, con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).

ARTÍCULO 283.

La Universidad, resguardará al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y el inmediato siguiente, los expedientes integrados de los alumnos solicitantes y beneficiados con las becas.

Capítulo I. De las becas para licenciatura

ARTÍCULO 284.

Las Becas CECC, consisten en la exención de pago de inscripciones y colegiaturas en porcentajes diferenciados que oscilan entre el 10% y el 100%.

ARTÍCULO 285.

Los requisitos para otorgar becas CECC, así como para la asignación de sus porcentajes son:

1. Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos, anexando la documentación comprobatoria indicada en la convocatoria.
2. Haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en el ciclo académico inmediato anterior al que solicita la beca.
3. No haber reprobado ningún curso del ciclo escolar anterior para el que solicita la beca.
4. Demostrar la necesidad económica que justifique la gestión de la beca a través de los documentos que se le requieran.
5. No tener ningún adeudo de inscripción o colegiatura con la Universidad.

ARTÍCULO 286.

Las becas CECC-Universidad, consisten en la exención del pago de colegiaturas en porcentajes diferenciados que oscilan entre el 10% y el 100%.

ARTÍCULO 287.

Los requisitos y gestiones de la beca CECC-Universidad, serán de acuerdo a lo establecido en el artículo 285 del presente reglamento.

ARTÍCULO 288.

Las becas de excelencia académica, son aquéllas que se otorgan al alumno de los programas académicos de licenciatura en todas sus modalidades, que proceda de algún bachillerato con quien la Universidad tenga firmado un convenio de colaboración académica. En dicho convenio se especificará las condiciones para acceder a este tipo de beca.

ARTÍCULO 289.

1. Las becas deportivas, son aquellas otorgadas a alumnos de los programas académicos de licenciatura en todas sus modalidades, que hayan destacado en alguna disciplina deportiva y que puedan participar en alguna de las selecciones de la Universidad o representar a la misma en los espacios deportivos en los que no se cuente con selección
2. Las becas deportivas se clasifican en becas bronce, plata y oro, de acuerdo a lo siguiente:
   a) Bronce; la beca consistirá en un descuento del 20% a 30% en la colegiatura y 10% en la inscripción.
   b) Plata; la beca consistirá en un descuento del 40% a 50% en la colegiatura y 20% en la inscripción.
   c) Oro; la beca consistirá en un descuento del 50% a 70% en la colegiatura y 50% en la inscripción.
3. Los requisitos para el otorgamiento de las becas deportivas son los siguientes:
   a) Resultado de la evaluación en el tryout. En el caso de disciplinas en las que no tiene selecciones representativas la Universidad, debe presentarse el currículum deportivo en la Coordinación de Educación Deportiva.
   b) El estudio socioeconómico.
   c) Promedio general de bachillerato.

ARTÍCULO 290.

Los requisitos generales para la beca deportiva, serán de acuerdo a lo establecido en el artículo 285 del presente reglamento.

Capítulo II. De las becas para posgrado

ARTÍCULO 291.

Para los programas académicos de posgrado en todas sus modalidades, se cuenta con las becas para internos y becas para externos.

ARTÍCULO 292.

1. Las becas para internos, son aquellas destinadas al personal académico y administrativo de la Universidad y el Centro de Estudios Cristóbal Colón. A. C., que esté interesado en cursar un programa de posgrado y que esté vinculado a la formación profesional y a su área de desempeño profesional.
2. Los requisitos para otorgar las becas para internos son:
   a) Contar con el título de licenciatura y/o maestría según corresponda.
   b) Tener tres años de antigüedad.
   c) Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos, anexando la documentación comprobatoria indicada en la convocatoria.
   d) No contar con cursos reprobados, del ciclo inmediato anterior al de la solicitud y estar inscrito por lo menos una semana antes del inicio de clases.
   e) No tener ningún adeudo de inscripción o colegiatura con la Universidad.

ARTÍCULO 293.

1. Las becas para externos, son aquellas destinadas al público en general, que esté interesado en cursar un programa de posgrado.
2. Los requisitos para otorgar las becas para externos:
   a) Contar con el título de licenciatura y/o maestría según corresponda. Para quien este registrando como opción de titulación el programa de maestría bastará con presentar el certificado de estudios de licenciatura o maestría.
   b) Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos, anexando la documentación comprobatoria indicada en la convocatoria.
   c) Haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero), en el programa anterior al que se pretende cursar, ya sea maestría o doctorado.
   d) No contar con cursos reprobados del ciclo inmediato anterior al de la solicitud y estar inscrito por lo menos una semana antes del inicio de clases.
   e) No tener ningún adeudo de inscripción o colegiatura con la Universidad.

TÍTULO XVI. DEL RÉGIMEN CONVIVENCIAL

ARTÍCULO 294.

1. El régimen convivencial, es resultado de la interacción entre los derechos y deberes de los distintos estamentos de la comunidad universitaria, con la finalidad de defender, animar y fomentar un clima de igualdad, de respeto, de participación disciplinada, servicio comprometido, responsabilidad y solidaridad.
2. El régimen convivencial, facilita la buena interrelación entre todos los alumnos que integran la comunidad universitaria y está estructurado dentro de un marco normativo.
3. La Universidad, debe asegurar y favorecer mediante su reglamentación las garantías del ejercicio de los derechos y obligaciones inherentes a todos los alumnos.
4. Todo alumno, integrante de la comunidad universitaria, está obligado a respetar el marco normativo institucional.
5. El comportamiento de los integrantes de la comunidad universitaria dentro de la Universidad y cuando le represente, ha de ser siempre correcto, en especial por lo que hace al respeto a todas las personas y a las buenas costumbres, ya que éstos nunca han de desdecir de los ideales educativos que se proclaman en los documentos vigentes ni lesionar la integridad de la imagen de la Universidad.

Capítulo I. De los derechos y obligaciones

ARTÍCULO 295.

Los derechos de los alumnos son:

1. Recibir, una formación que asegure la educación integral y el pleno desarrollo de la personalidad, de acuerdo con la filosofía institucional.
2. Ser respetado en su integridad y dignidad personal, en su libertad de conciencia y en sus convicciones ideológicas.
3. Ser informado oportunamente, sobre las normas convivenciales y demás disposiciones, horarios, programas académicos y de formación integral y sobre la vida de la Universidad.
4. Tener iguales oportunidades para realizar su educación dentro de las prescripciones legales y de acuerdo con el plan de estudios vigente, programas y orientaciones que expide la Secretaría de Educación Pública.
5. Participar, en actividades y en agrupaciones de la Universidad que actúen en consonancia con sus propósitos y con las disposiciones reglamentarias internas.

6. Obtener constancias, certificados y otros documentos que le acrediten sus estudios y su situación académico-administrativa, previa solicitud y pago de las cuotas correspondientes.
7. Obtener los grados, diplomas y títulos que la Universidad otorga, previo el cumplimiento de los requisitos que para ello se exija.
8. Hacer uso de las instalaciones de la Universidad, de sus servicios y recursos de apoyo académico tales como: Sistema Bibliotecario, Laboratorios, Centro de Cómputo Académico y Recursos Didácticos, entre otros.
9. Participar, en los procesos de evaluación institucional para la mejora permanente de los servicios educativos.
10. Ser valorado, en su rendimiento escolar con objetividad y de acuerdo con las oportunidades que les concede la normatividad relativa a evaluaciones.
11. Ser capaz de actuar libremente, siempre que su conducta no atente contra la integridad física y moral de terceros o de la Universidad.
12. Ser informado de los actos, en los que haya incurrido que ameriten la imposición de una sanción de acuerdo con las normas dispuestas para tales efectos; ser atendido y escuchado por la autoridad respectiva para abogar por aquellos aspectos que pudieran considerarse atenuantes para la imposición de la sanción correspondiente.
13. Recibir orientación educativa, profesional, espiritual y ser atendido en sus problemas.
14. Solicitar becas, financiamientos y ayudas económicas, a través de los lineamientos establecidos en la normatividad correspondiente.
15. Recibir protección de la información y datos personales, sin perjuicio de los procesos de transferencia que pueden realizar las autoridades educativas para fines propios del ejercicio de sus atribuciones y particularmente, para verificar la identidad de cada aspirante o alumno, así como sus antecedentes escolares.
16. Ser atendido por la autoridad respectiva, para abogar en el caso de que su identidad haya sido suplantada sin su consentimiento, ocasionando perjuicios en su situación financiera y académica ante la Universidad.
17. Ser informado de los requerimientos de equipos, mecanismos o dispositivos de acceso a los contenidos necesarios para cursar el programa académico.
18. Recibir, número de matrícula asignada por la Universidad y dado el caso la clave de acceso personal para ingresar a las plataformas tecnológicas educativas y a los servicios institucionales en línea.
19. Reconocer la matrícula asignada y clave de acceso como medio de identificación, para realizar actividades y trámites académicos o administrativos a las plataformas tecnológicas educativas y en los servicios institucionales en línea.

20. Hacer uso de las plataformas tecnológicas educativas, servicios institucionales en línea, software y aplicaciones móviles que la Universidad provea para el servicio educativo, apegándose al marco normativo institucional.

21. Presentar consultas o dudas, a través de los mecanismos que la Universidad establezca para la comunicación y que estas sean contestadas en un plazo de diez días hábiles como máximo, con el fin de mantener la agilidad en el desarrollo de las actividades académicas.

22. A la protección de su imagen, en los espacios de la Universidad en que es video grabado, con la certeza de que dichas grabaciones son utilizadas solo con propósitos académicos y de seguridad, siendo desechadas en el transcurso de 30 días hábiles.

ARTÍCULO 296.

Las obligaciones de los alumnos son:

1. Respetar y cumplir el presente reglamento y demás disposiciones normativas emitidas por autoridades y órganos de gobierno.

2. Mantener la disciplina y adoptar un comportamiento de acuerdo con la filosofía institucional de la Universidad.

3. Cumplir con los compromisos académicos y administrativos contraídos, dentro de las fechas indicadas, a partir del momento en que se inscribe y hasta que concluya su trayectoria escolar.

4. Respetar la integridad física y moral de los miembros de la comunidad educativa y colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo universitario.

5. Portar la credencial de alumno para recibir los servicios y mostrarla a cualquier autoridad que lo solicite.

6. Participar activamente en el trabajo escolar, seguir las orientaciones de los profesores, cumplir con asistencia y puntualidad el horario lectivo de clases, prácticas, laboratorios, evaluaciones y demás actividades académicas.

7. Actualizar sus datos y los del tutor a los efectos de los trámites relacionados con Servicios Escolares, seguro del alumno, fondo de becas, facturación entre otros.

8. Respetar, cuidar y hacer uso adecuado del patrimonio, instalaciones, infraestructura, equipo, espacios académicos en línea y demás servicios educativos de la Universidad, de acuerdo con las políticas de uso establecidas para tales efectos, evitando cualquier práctica que pueda violentar, deteriorar o impedir su funcionamiento, en contra de los fines y propósitos institucionales.

9. Hacer uso responsable de la matrícula y clave de acceso, a las plataformas tecnológicas educativas, en los servicios institucionales en línea y de manera presencial, como medio de identificación de carácter personal, exclusivo e intransferible.

10. Realizar las evidencias de aprendizaje cumpliendo con las normas establecidas y cuidando que no se vulnere el derecho de autor, evitando incurrir en plagio u otras acciones que generen consecuencias para el alumno y la Universidad.
11. Acreditar la autenticidad y veracidad de la información y documentación que le sean requeridos con motivo de los trámites académicos o administrativos que deban realizar.
12. Notificar de manera inmediata al área académica del programa correspondiente, algún problema o situación que se presente relacionada con cuestiones académicas, escolares, o de acceso a los contenidos digitales, ya que esta imposibilidad no lo eximirá del cumplimiento de las actividades y requisitos para la acreditación de sus cursos, ni de los pagos correspondientes.
13. Mantener comunicación permanente con el área administrativa y académica de la Universidad y notificar de inmediato cualquier cambio de la información personal de contacto para la actualización de su expediente.
14. Presentarse con la vestimenta apropiada en el recinto universitario y espacios donde tengan lugar las actividades académicas, deportivas, culturales, entre otras.
15. Para los alumnos de las licenciaturas en Médico Cirujano y Nutrición y Ciencia de los Alimentos, deberán presentarse en cualquier actividad académica dentro y fuera de la Universidad, en uniforme, conforme lo señala el marco normativo institucional.
16. Respetar la integridad física y moral de las personas usuarios de los bufetes de servicios comunitarios y de salud en la Universidad.
17. Respetar los espacios libres de humo de tabaco, dispuestos en la Universidad.

Capítulo II. De las faltas

ARTÍCULO 297.

Las instancias facultadas para determinar y aplicar las sanciones leves son:

1. Jefaturas de Área Académica.
2. Direcciones de División.
3. Coordinaciones de Posgrado.

ARTÍCULO 298.

1. La instancia facultada para determinar las sanciones graves y muy graves es el Comité Disciplinar, que está integrado por:
   a) Dirección General Académica.
   b) Dirección de División de un área distinta a la que corresponde la sanción.

c) Secretaría General Escolar.

d) La instancia involucrada en la sanción. (el jefe de Área Académica, director de División o coordinador de Posgrado), que será el secretario del Comité Disciplinar

e) Coordinador del Centro de Pastoral.

2. La aplicación de las sanciones graves y muy graves determinadas por el Comité Disciplinar será responsabilidad del jefe de Área Académica o coordinador de Posgrado correspondiente, quien deberá seguir el procedimiento establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 299.

El Comité Disciplinar, al determinar la aplicación de las sanciones para las faltas graves y muy graves, podrá ponderar las mismas considerando las atenuantes que correspondan dado el caso, proveerse de las pruebas que estimen convenientes, incluso convocar a los miembros de la comunidad que sean necesarios para juzgar con mayor certeza la situación acontecida.

ARTÍCULO 300.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves, según los siguientes criterios:

1. Se considerarán faltas leves, todas aquéllas que no lesionen la integridad física y moral de las personas, ni el patrimonio de la Universidad.

2. Se considerarán faltas graves, todas aquéllas que directa o indirectamente afecten el orden y el adecuado desarrollo de la docencia o de los servicios académicos o administrativos de la Universidad.

3. Se considerarán faltas muy graves, aquéllas que dañen la integridad física o moral de las personas o la imagen de la Universidad por contravenir a los principios del ideario o la moral pública, que implique premeditación, alevosía y ventaja.

ARTÍCULO 301.

Son consideradas faltas leves, aplicables al alumnado en general:

1. Realizar actividades que entorpezcan y/o interrumpan el desarrollo de las clases, actividades y prácticas académicas, dinámicas grupales, aprendizajes en línea, entre otras, dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad.

2. Estacionarse en espacios destinados, señalizados y/o enumerados para profesores, autoridades académicas y autoridades administrativas.

3. Practicar cualquier deporte, dentro de las instalaciones de la Universidad en áreas ajenas a las destinadas para tales efectos.

4. Cambiar de lugar y utilizar cualquier mueble o equipo de las aulas, laboratorios y/o talleres, sin permiso de la autoridad correspondiente.

5. Traer animales a las instalaciones de la Universidad que no sean requeridos para el desarrollo de las actividades académicas, con la excepción de que sirvan como apoyo a personas con discapacidad.
6. Cuando todos los alumnos de un salón deciden no asistir a clases.
7. Asistir con vestimenta inapropiada, a las actividades académicas que se desarrollan en la Universidad o cuando se le represente. En caso de las licenciaturas en Médico Cirujano y Nutrición y Ciencia de los Alimentos, sin el uniforme completo.
8. Fumar en espacios delimitados como libres de humo de tabaco en la Universidad.

ARTÍCULO 302.

1. Se consideran faltas graves, aplicables al alumnado en general:
   a) Reincidir en la comisión de alguna falta leve, de las señaladas en el artículo anterior.
   b) Realizar actos de agresión verbal, desprestigio y hostilidad de manera presencial o a través de cualquier medio, que contradiga o debilite los principios básicos de la Universidad o que atenten contra la moral y los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
   c) Realizar actividades de carácter político o religioso, como las partidistas y todo asociacionismo, en el interior de la Universidad, sin tener autorización para ello.
   d) Utilizar los recursos, espacios y bienes de la Universidad para fines distintos de aquellos a los que está destinado.
   e) El desacato a las disposiciones establecidas en el marco normativo institucional.
   f) Permanecer en las instalaciones de la Universidad, una vez que se cierran las puertas de acceso, o en los días en que no se labora, sin la autorización por escrito del jefe de Área Académica o del coordinador de Posgrado correspondiente.
   g) Presentar evidencias de aprendizaje que no cumplan con las normas establecidas por vulnerar los derechos de autor, copiar o incurrir en plagio u otras acciones similares.
   h) Deteriorar sin intención el patrimonio, instalaciones, equipos, herramientas o materiales que sean propiedad de la Universidad.
   i) Obstruir la entrada, la salida y la circulación en los estacionamientos.
   j) Manejar a exceso de velocidad en el estacionamiento o espacios de tránsito vehicular y/o peatonal, dentro de las instalaciones de la Universidad.
   k) Hacer uso indebido de la matrícula y clave de acceso a las plataformas tecnológicas educativas, a los servicios institucionales en línea, software y aplicaciones móviles o proporcionarlas a un tercero para cualquier fin en contra de nuestros idearios, políticas y reglamentos o que dañen a la Universidad.

l) Sustraer o usar indebidamente materiales, contenidos, métodos y software educativo, sin la autorización expresa del titular de los derechos.

2. Además, para los alumnos de las licenciaturas en Médico Cirujano y Nutrición y Ciencia de los Alimentos, se considerarán las siguientes faltas graves:

a) Sustraer de la unidad médica, en beneficio personal, material, equipos o medicamentos.

b) Realizar cualquier acto de violencia o realizar actos concretos, que contradigan o debiliten los principios básicos de la Universidad, o que atenten contra la moral, portando el uniforme.

c) Faltas tipificadas como leves o graves al reglamento interno de las instituciones de salud, a las que acudan como campos clínicos, internado de pregrado y servicio social.

d) Faltas en campos clínicos, internado de pregrado o servicio social como son: cometer desórdenes dentro de las aulas o instalaciones de las instituciones de salud, y proporcionar informes a los familiares o al paciente en relación al padecimiento del paciente.

e) Realizar maniobras de exploración, sin supervisión directa del profesor o del responsable al que el profesor haya nombrado.

f) Realizar procedimientos de diagnóstico y tratamiento a los pacientes, sin la indicación del médico tratante y la supervisión del profesor.

g) No seguir los lineamientos oficiales en el manejo de material biológico infeccioso, siempre y cuando el alumno esté informado sobre el manejo de estos según norma oficial vigente.

ARTÍCULO 303.

1. Se consideran faltas muy graves, aplicables al alumnado en general:

a) Reincidir en la comisión de alguna falta grave, de las señaladas en el artículo anterior.

b) Participar en actos delictuosos dentro de la Universidad.

c) Incitar o participar, en cualquier manifestación de violencia física, contra terceros o contra la Universidad, dentro de las instalaciones o en su representación.

d) Robar y/o sustraer, cualquier mueble o equipo de las aulas, laboratorios y/o talleres.

e) Destruir intencionalmente el patrimonio, instalaciones, equipos, herramientas o materiales que sean propiedad de la Universidad.

f) Presentarse en instalaciones de la Universidad y/o participar en las actividades académicas, deportivas o culturales, bajo los efectos de drogas, bebidas alcohólicas o cualquier otro estimulante considerado tóxico para la salud, interrumpiendo y afectando el desarrollo de las mismas, ya sea que se realicen dentro o fuera de la Universidad.

g) Propiciar, incitar y/o facilitar el consumo de drogas, bebidas alcohólicas o cualquier otro estimulante considerado tóxico para la salud en las actividades académicas, deportivas o culturales dentro o fuera de la Universidad.

h) Portar o utilizar armas blancas o de fuego o cualquier otra, de las prohibidas por las disposiciones de orden público en las actividades académicas, deportivas, campos clínicos, culturales dentro o fuera de la Universidad.

i) Falsificar, sustraer o alterar documentos institucionales, así como presentar documentación falsificada en su forma y contenido, por ejemplo: certificados médicos, constancias de trabajo, informes de servicio social, etc.

j) Uso inadecuado de información, papelería oficial, bases de datos, cuentas electrónicas y demás documentos propiedad de la Universidad, empresas, organismos e instituciones a las que el alumno tenga acceso a través de actividades, prácticas académicas, profesionales, servicio social e internado.

k) Suplantar la identidad de otra persona o hacer uso de documentación de otra persona.

l) Realizar intromisiones en las plataformas tecnológicas educativas, en los servicios institucionales en línea, software y aplicaciones móviles, en perjuicio de la Universidad y de su comunidad.

m) Distribuir o comercializar indebidamente, materiales, contenidos, métodos y software sin la autorización expresa del titular de los derechos.

n) Incurrir en prácticas ilícitas, que vulneren los derechos de autor, intelectuales e industriales de terceros.

o) Cometer actos obscenos, inmorales, indecorosos o contrarios a las buenas costumbres, dentro de la Universidad o fuera de ella, participando en actividades donde la represente.

p) Cometer actos de acoso escolar o sexual, dentro de la Universidad o fuera de ella participando en actividades donde la represente.

q) Cometer faltas a la integridad física y moral de las personas usuarias de los bufetes de servicios comunitarios y de salud en la Universidad.

2. Además, para los alumnos de las licenciaturas en Médico Cirujano y Nutrición y Ciencia de los Alimentos, se considerará falta muy grave cometer actos contra la ética médica, dentro de la Universidad, campos clínicos, internado de pregrado o servicio social o infringir el reglamento interno de la institución de salud y/o el marco normativo institucional.

Capítulo III. De las sanciones

ARTÍCULO 304.

Las sanciones, que podrán imponerse de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, deberán respetar la normativa oficial y pueden ser cualquiera de las siguientes:

1. En el caso de faltas leves: amonestación escrita.
2. En el caso de faltas graves: expulsión de uno a siete días hábiles y suspensión de los derechos escolares por el mismo lapso.
3. En el caso de faltas muy graves: expulsión de quince días hábiles y suspensión de los derechos escolares por el mismo lapso o expulsión definitiva.

ARTÍCULO 305.

En caso de faltas leves, relacionadas con entorpecer y/o interrumpir el desarrollo de las clases, actividades y prácticas, el profesor, deberá informar por escrito a la jefatura o coordinación correspondiente, de la situación para proceder con la elaboración del acta de sanción respectiva en caso de que esta proceda.

ARTÍCULO 306.

La determinación y aplicación de las sanciones, se ajustarán al siguiente procedimiento:

1. La instancia que determine la falta leve, tendrá hasta cinco días hábiles después de cometida la misma, para emitir una sanción y notificarla a través del acta de sanción por faltas al reglamento al alumno, entregándole una copia a este, el original a Secretaría General Escolar.
2. La instancia que determine la falta grave y muy grave, tendrá siete días naturales para presentar su decisión al Comité Disciplinar que tendrá la última palabra en la aplicación de la sanción, la instancia involucrada será responsable de la notificación al alumno al día hábil siguiente a la decisión del comité, entregándole una copia al alumno, el original a Secretaría General Escolar.

ARTÍCULO 307.

En el caso de las sanciones graves y muy graves, que involucren daños al patrimonio, instalaciones, equipos, herramientas o materiales que sean propiedad de la Universidad, el responsable estará obligado a reparar los daños que de manera intencional o no realice.

ARTÍCULO 308.

Ante una situación excepcional en la que un alumno cometa un acto, que ponga en peligro la vida de los miembros o el patrimonio de la Universidad, cualquier autoridad que se encuentre presente en el momento, tendrá la facultad para indicarle al alumno que se retire de las instalaciones e informar inmediatamente al jefe de Área Académica, director de División o coordinador de Posgrado de lo sucedido para que se proceda según lo establecido.

ARTÍCULO 309.

En el caso de actividades académicas, culturales, deportivas y de desarrollo social que se realicen fuera de la Universidad y en las que se presente una situación excepcional, como la contemplada en el artículo anterior, las personas responsables de la misma tendrán la facultad de separar al alumno de la actividad y la obligación de acompañarlo hasta que llegue a su destino.

ARTÍCULO 310.

1 . Los alumnos, podrán apelar ante la autoridad que impuso la sanción, para lo cual se tendrá que presentar un escrito en el que se deberá exponer el asunto y, en todo caso, las pruebas documentales pertinentes.

2 . Este escrito deberá presentarse a más tardar tres días hábiles posteriores a que se haya comunicado la sanción.

3 . La autoridad que impuso la sanción deberá responder a más tardar cinco días hábiles posteriores a la presentación del escrito del alumno.

TÍTULO XVII. DE LAS INCONFORMIDADES

ARTÍCULO 311.

Para acudir al Comité de Inconformidad, el alumno debe agotar todas las instancias establecidas en cada uno de los casos.

ARTÍCULO 312.

1. Para solicitar al Comité de Inconformidad la atención de su caso, el alumno deberá presentar por escrito, un oficio de inconformidad, al secretario del Comité, en los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que se recibió la notificación, que suscita la inconformidad, adicionando las pruebas o evidencias que demuestren o sustenten la misma.

2. Las pruebas se admitirán, en cuanto se relacionen estrictamente con la inconformidad, no sean superfluas, contrarias al derecho o a la moral.

ARTÍCULO 313.

Para resolver la inconformidad el Comité, tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las áreas directamente vinculadas toda la información necesaria para el conocimiento de la verdad.

ARTÍCULO 314.

Recibido el oficio de inconformidad, las pruebas y la información requerida, el secretario convocará al Comité que se reunirá en un plazo de cinco días hábiles para conocer la cuestión y resolver la misma, en un plazo máximo de veinte días hábiles, notificando a los interesados y en caso de que existieran, terceros involucrados.

ARTÍCULO 315.

Las resoluciones que emita el Comité de Inconformidad serán inapelables.

TÍTULO XVIII. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Capítulo I. De la interpretación y modificaciones del reglamento

ARTÍCULO 316.

La interpretación del Reglamento general de alumnos, tanto en su sentido como en su articulado, compete al rector y al Consejo de Gobierno.

ARTÍCULO 317.

1. El Consejo de Gobierno tienen la facultad para aprobar las propuestas de reforma del presente reglamento.
2. La iniciativa de reforma del presente reglamento puede presentarse por los responsables de cada una de las áreas a las Direcciones Generales y la Secretaría General Escolar, siguiendo el procedimiento establecido para la actualización del marco normativo de la Universidad.
3. Toda propuesta de reforma debe ir acompañada de una memoria razonada y del texto alternativo que reemplace al que se pretende modificar.

Capítulo II. De la publicidad y difusión del reglamento

ARTÍCULO 318.

Una vez aprobado el reglamento, antes de entrar en vigor, se tendrán diez días hábiles para que sea publicado en el sitio *web* de la Universidad y se realice la difusión del mismo a través de los espacios de comunicación establecidos para este propósito.

1. El presente reglamento adiciona lo relativo a la movilidad académica de alumnos, que se encuentra regulado en el Reglamento de movilidad académica, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad, el 21 de febrero de 2018.

2. El presente reglamento deroga:

   a) Reglamento de régimen interior. Revisada y aprobada su modificación por el Consejo de Gobierno de la Universidad, el 5 de agosto de 2009. Registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/14430/09 de fecha 13 de noviembre de 2009.

   b) Reglamento general de alumnos de licenciatura. Corregido y adicionado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, el 3 de octubre de 2015. Registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/23911/15 y registro No. 05/145/15, de fecha 30 de noviembre de 2015.

   c) Reglamento de régimen académico y administrativo de licenciatura. Corregido y adicionado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, el 3 de octubre de 2015. Registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/23911/15 y registro No. 05/145/15, de fecha 30 de noviembre de 2015.

   d) Reglamento de régimen académico y escolar de la modalidad mixta (aplica para planes con vigencia a partir de 2013). Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad, el 12 de febrero de 2014. Registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/02695/14 de fecha 14 de marzo de 2014.

   e) Reglamento general de alumnos de la modalidad mixta (aplica para planes con vigencia a partir de 2013). Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad, el 12 de febrero de 2014. Registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/02695/14 de fecha 14 de marzo de 2014.

f) Reglamento general de alumnos de licenciatura del sistema de educación abierta. Corregido y adicionado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Cristóbal Colón el 1 de abril de 2009, teniendo como antecedente el aprobado por el Consejo de Gobierno el 16 de febrero de 2005. Registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/14430/09 de fecha 13 de noviembre de 2009.

g) Reglamento de régimen académico y escolar de Licenciatura del sistema de educación abierta. Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Cristóbal Colón el 16 de febrero del 2005. Aprobado y registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SR/6023/05 de fecha 4 de julio de 2005.

h) Reglamento general de alumnos de posgrado. Corregido y adicionado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, el 28 de marzo de 2012, teniendo como antecedente el aprobado por esta misma instancia el 26 de marzo de 2002. Registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/08297/12 de fecha 21 de junio de 2012.

i) Reglamento de régimen académico y escolar de posgrado. Corregido y adicionado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, el 28 de marzo del 2012, teniendo como antecedente el aprobado por esta misma instancia el 26 de marzo de 2002. Registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/08297/12 de fecha 21 de junio de 2012.

j) Reglamento general de alumnos de posgrado (aplica para planes con vigencia a partir de 2013). Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad, el 28 de agosto de 2013. Registrado por la Subdirección de Control Escolar de la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/17299/13 de fecha 20 de septiembre de 2013.

k) Reglamento de régimen académico y escolar de posgrado (Aplica para los planes con vigencia a partir del 2013). Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad, el 28 de agosto de 2013. Registrado por la Subdirección de Control Escolar de la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/17299/13 de fecha 20 de septiembre de 2013.

l) Reglamento de alumnos de licenciaturas no escolarizadas. Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad, el 15 de junio de 2016. Registrado por la Subdirección de

Control Escolar de la Dirección de Registros Escolares, Operación y Evaluación de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación en la Secretaría de Educación Pública, mediante oficio No. DGAIR/DREOE/SCE/01770/16 y registro 05/064/16, de fecha 5 de agosto de 2016.

m) Reglamento de idiomas de licenciatura. Corregido y adicionado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, el 5 de agosto de 2009. Registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/14430/09 de fecha 13 de noviembre de 2009.

n) Reglamento de idiomas de posgrado. Corregido y adicionado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, el 1 de julio de 2009, teniendo como antecedente el aprobado por esta misma instancia el 12 de marzo de 2003. Registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/14430/09 de fecha 13 de noviembre de 2009.

o) Reglamento de titulación de licenciatura. Revisada y aprobada su modificación por el Consejo de Gobierno el 29 de mayo de 2008, teniendo como antecedente el aprobado por esta misma instancia el 16 de febrero del 2004. Registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/14430/09 de fecha 13 de noviembre de 2009.

p) Reglamento de titulación de posgrado. Revisada y aprobada su modificación por el Consejo de Gobierno el 28 de agosto de 2013 teniendo como antecedente el aprobado por esta misma instancia el 12 de marzo del 2003. Registrado por la Subdirección de Control Escolar de la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/17298/13 de fecha 20 de septiembre de 2013.

q) Reglamento de becas de licenciatura. Corregido y adicionado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, el 5 de marzo de 2010. Registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/3967/11 de fecha 30 de marzo de 2011.

r) Reglamento de becas de posgrado. Revisado y aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Cristóbal Colón el 5 de marzo de 2010 teniendo como antecedente el aprobado por esta misma instancia el 26 de marzo del 2002. Registrado por la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública mediante oficio No. DIPES/SCE/3967/11 de fecha 30 de marzo de 2011.

TRANSITORIOS

1. El presente reglamento, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad, entra en vigor el día 12 del mes de septiembre de 2018, quedando derogadas todas las disposiciones del marco normativo institucional que se opongan al mismo.
2. Iniciada la vigencia, se cuenta con un plazo de 120 días hábiles para resolver las situaciones que aún no se han agotado en sus efectos y que se iniciaron con la vigencia de los reglamentos derogados por el presente; atender las dudas que se generen en cuanto a su aplicación y/o los casos especiales que se deriven de lo antes mencionado, lo anterior será resuelto por el Comité de Evaluación Académica con la participación del Secretario General Escolar.
3. En cuanto a lo regulado en el presente reglamento, en el Título VII. DE LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN DE CURSOS. Capítulo I. De las calificaciones y oportunidades de acreditación. artículo 103, fracción segunda, y TÍTULO X. DE LA FORMACIÓN INTEGRAL, Capítulo I. De la acreditación del inglés, artículo 170; surtirán efecto para los alumnos que ingresaron a la Universidad a partir de agosto de 2018, en todos los programas académicos de los diferentes niveles y modalidades.