



**CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL CLAUSTRO  
HUMANISTA**

*"Una universidad para todos"*

## **REGLAMENTO GENERAL**

actualización abril 2023

# CONTENIDO

	<b>PÁGINA</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	4
<b>FILOSOFÍA INSTITUCIONAL</b>	5
<b>TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b>	
CAPÍTULO 1. DEFINICIONES	8
CAPÍTULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	9
CAPÍTULO 3. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO	9
Planes y Programas	
Personal Docente	
Curso propedéutico	
CAPÍTULO 4. USO DE DATOS PERSONALES	11
<b>TÍTULO II INGRESO Y REINGRESO DE ESTUDIANTES</b>	
CAPÍTULO 1. INSCRIPCIÓN	12
CAPÍTULO 2. REINSCRIPCIÓN	14
De la Carga Académica	
CAPÍTULO 3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INGRESO DE ESTUDIANTES	16
CAPÍTULO 4. INFRACCIONES DEL INGRESO DE ESTUDIANTES	16
<b>TÍTULO III. PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES</b>	
CAPÍTULO 1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA	17
CAPÍTULO 2. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	18
CAPÍTULO 3. BECAS A ESTUDIANTES	20
CAPÍTULO 4. PAGOS	23
CAPÍTULO 5. BAJAS DE ESTUDIANTES	24
<b>TÍTULO IV. CERTIFICACIÓN, TITULACIÓN Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b>	
CAPÍTULO 1. EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS	25
Trámite de constancia de estudios	
Trámite de historial académico	
Trámite de certificados	
Otorgamiento de títulos, diplomas y grados	
CAPÍTULO 2. DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	26
Servicio Social	
Prácticas Profesionales	
CAPÍTULO 3. TITULACIÓN	39
CAPÍTULO 4. MOVILIDAD ESTUDIANTIL	34
Equivalencia de estudios	

Movilidad Estudiantil	
CAPÍTULO 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA CERTIFICACIÓN, TITULACIÓN Y MOVILIDAD	36
<b>TÍTULO V COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS</b>	
CAPÍTULO 1. ACCESOS Y USO DE INSTALACIONES	36
CAPÍTULO 2. DERECHOS Y OBLIGACIONES	37
CAPÍTULO 3. PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES	39
<b>TÍTULO VI GESTIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL</b>	
CAPÍTULO 1. ORGANPERSONAL ADMINISTRATIVO Y ORGANISMOS	42
CAPÍTULO 2. PERSONAL ACADÉMICO	42
CAPÍTULO 3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS	43
CAPÍTULO 4. SANCIONES	45
CAPÍTULO 5. ATENCIÓN DE QUEJAS	46
CAPÍTULO 6. RENDICIÓN DE CUENTAS	
<b>TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES</b>	
CAPÍTULO 1. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	50
CAPÍTULO 2. VIGENCIA	50
CAPÍTULO 3. RESOLUCIONES NO PREVISTAS	51
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN	51

## INTRODUCCIÓN

En el Centro Universitario del Claustro Humanista asumimos como filosofía el constante desarrollo y la formación humana de los próximos profesionistas del país; y nos afirmamos como una institución incluyente y transformadora, presentando una propuesta innovadora y generadora para un cambio positivo en la realidad del país. El respeto de las formas de pensar de los miembros de la comunidad es el principio de convivencia, así como, el cuidado y la atención al otro; pues respetamos las diferencias, ya que entendemos que cada individuo tiene una forma de pensar, ser y actuar; que les permite ser creativos y proactivos; que cada uno tiene dones y habilidades que motivan el desarrollo del ser individual y social. Todo esto con la finalidad de egresar seres humanos con una formación y sentido de vida, comprometidos con la sociedad y el medio ambiente, que generen acciones responsables suficientes para impactar en un mundo globalizado.

El Centro Universitario del Claustro Humanista como promotor del respeto al ser, la comunidad y del entorno, presenta a través del siguiente documento una guía normativa que promueva en todos los miembros de la institución: la justicia social, la equidad, la inclusión, el cuidado de la naturaleza, la sustentabilidad y el sentido ético. En éste se representan el orden y la estabilidad institucional para el cumplimiento de las funciones sustantivas de toda la comunidad educativa, por lo que, su contenido no sólo describe las disposiciones normativas que rigen la organización y el funcionamiento de todas actividades, sino que además concibe su aplicación como un instrumento para el desarrollo de la filosofía institucional y el cabal cumplimiento de la misión y visión.

# FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

## MISIÓN

Somos una universidad incluyente y comprometida con la calidad educativa, que respeta la diversidad y facilita el proceso de formación de personas con un sentido humano, ético y moral. Fomentamos la creatividad e innovación para la preparación profesional, cultural y deportiva de nuestros estudiantes, que les permita desempeñarse como líderes que promueven el desarrollo del ser humano, de la sociedad y el cuidado del medio ambiente.

## VISIÓN

Nos concebimos y visualizamos para el 2031 como una universidad con reconocimiento e influencia a nivel nacional e internacional por la excelencia académica y desarrollo integral de nuestros estudiantes. Así como, ser precursora y referente por nuestra adecuada propuesta de inclusión educativa, egresando líderes que impacten positivamente en la sociedad.

## VALORES

**Integridad:** Cada miembro de la comunidad universitaria desempeña sus roles y actividades, personales y profesionales, con base en los valores del humanismo, la visión integral del mundo y de la vida.

**Responsabilidad:** Somos conscientes de las obligaciones, teniendo cuidado al hacer o decidir algo, para reconocer y medir las consecuencias en el ejercicio de su libertad.

**Empatía:** Somos conscientes de la diversidad del ser, por lo que todas nuestras actividades son motivadas y orientadas por el sentido y respeto del otro, atendiendo las necesidades, límites y posibilidades de cada persona; reconociendo lo que cada persona es y procurarle el bien.

**Solidaridad:** Los miembros de la universidad poseen una visión solidaria para con los menos favorecidos y colaborar de forma responsable en proyectos de desarrollo social para el bien común, cuya meta es la construcción de un mundo justo y sin exclusiones.

**Respeto:** Damos consideración y valor a las personas, sociedad y naturaleza, al reconocer la individualidad de cada uno de ellos. Aceptamos y comprendemos las diferentes maneras de pensar, ser y actuar, tratando con sumo cuidado todo aquello que lo rodea.

**Resiliencia:** En nuestra comunidad, desarrollamos la capacidad humana para asumir situaciones límite, sobreponerse y salir fortalecido de ellas, en función de nuevas circunstancias y necesidades; siendo capaces de hacer frente a situaciones y cambios para alcanzar metas sin bajar el rendimiento; con esto, desarrollar al máximo el potencial de cada uno.

**Pasión:** Nuestra comunidad universitaria centrada en la formación humana, transmite en todos sus miembros la búsqueda constante de la mejora, el disfrute y el goce en todo lo que hace, al tener claro sus objetivos de acuerdo con el rol que desempeña, sabe para dónde va y ahí dirige sus esfuerzos; garantizando con esto una experiencia significativa y de sentido de vida.

## **PRINCIPIOS**

1. Reconocemos la dignidad de las personas y las tratamos con respeto y justicia.
2. Tratamos a todos con equidad y evitamos cualquier tipo de discriminación.
3. Actuamos de manera íntegra, honesta, responsable, objetiva, congruente e imparcial.
4. Fomentamos el trabajo colaborativo y el reconocimiento del pensamiento del otro. Asumiendo con responsabilidad el rol a desempeñar dentro de equipos multidisciplinares.
5. Estamos comprometidos con el desarrollo de las habilidades relacionadas con la inteligencia emocional, la capacidad de comunicación, la habilidad de trabajar en equipo y la facilidad de adaptarse a los cambios; en todos nuestros estudiantes. Destacando el liderazgo, la negociación y la resolución de conflictos que les permitan interactuar de manera competitiva en el sector productivo empresarial y en la formación de equipos de alto rendimiento.
6. Protegemos el medio ambiente fundamentándonos en políticas que motivan a toda nuestra comunidad universitaria.
7. Promovemos proyectos de Innovación social que impacten positivamente a nuestra comunidad y en beneficio de cada una de las personas que la conforman.

## **COMPROMISOS**

**Responsabilidad Social:** Consciente de la necesidad de la gestión ética de las organizaciones para cumplir con los objetivos económicos, sociales y medioambientales, la institución se ha comprometido a lograr una operación cada vez más sustentable en todos sus ámbitos, con base en los valores y el respeto por el ser humano, la comunidad y el medio ambiente. Nos comprometemos y fundamentamos en los Objetivos de Desarrollo Sostenible y Sustentable promovidos por la Organización de las Naciones Unidas para las actividades docentes, los programas y planes de estudio, la investigación, la extensión universitaria y la gestión administrativa.

**Ética institucional:** El Código de Ética Institucional promueve el compromiso de todos los miembros de la comunidad universitaria para mantener un clima organizacional sano y positivo, sustentado en comportamientos éticos y honestos que permitan a sus integrantes crecer como personas, así como el desarrollo de la Institución.

**Sentido y cuidado del Ser:** La universidad destaca la dignidad de la persona como el valor fundamental. Estableciendo principios de equidad, género y diversidad funcional, a la vez que destaca la vivencia de los valores, la centralidad de la persona en todas las actividades y el respeto a los derechos humanos. Ve en cada uno de sus miembros a una persona única, irreplicable, con origen y trascendencia, a la que debe garantizar su salud física e integridad moral, así como el respeto a su conciencia y dignidad.

**Manejo de la información:** Todos los integrantes que forman parte de la universidad están comprometidos con la confidencialidad de la información que se genere en la institución, ya sea revelada de manera verbal o en documentos escritos, de acuerdo con las normas y leyes de confidencialidad y privacidad en vigor. Se debe mostrar transparencia y claridad en todas las actividades para crear un ambiente de confianza, seguridad y franqueza.

# TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO 1. DEFINICIONES

**Artículo 1.** El presente reglamento es de observancia obligatoria para los alumnos, docentes personal administrativo y de servicios del Centro Universitario del Claustro Humanista.

**Artículo 2.** El Centro Universitario del Claustro Humanista es una institución educativa y Organismo Privado, constituido como asociación civil conforme a derecho para impartir servicios educativos de Educación Superior y Posgrados.

**Artículo 3.** Corresponde a la institución, la aplicación y vigilancia del presente Reglamento, en la forma y términos que el mismo establece.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Secretaría.** A la Secretaría de Educación Pública;

**II. Institución.** Al Centro Universitario del Claustro Humanista, con siglas “UCH”;

**III. Alumno.** A los que, habiendo sido admitidos como tales, hayan cubierto los requisitos del grado que cursan y se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones con la institución;

**IV. Egresado.** Al alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman los planes de estudios de Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado que se oferten en la institución;

**V. Docente.** Al personal que imparte algún tipo de servicio académico y que forme parte de la plantilla en los planes de estudios de Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado que se oferten en la institución;

**Artículo 5.** Este Reglamento regirá los aspectos académico y administrativos en los niveles de Licenciatura, Posgrado y Doctorado en cuanto al ingreso, permanencia, reingreso, evaluación del aprendizaje, servicio social, egreso, titulación, normas generales y de conducta dentro y fuera de la Institución.

**Artículo 6.** El alumno deberá orientar su actuación para cumplir con las disposiciones que se indican en este Reglamento de acuerdo con la filosofía institucional.

**Artículo 7.** La selección de alumnos deberá servir al cumplimiento de la misión educativa de la institución y debe considerar la responsabilidad de evitar el posible fracaso académico de aquellos alumnos que no alcancen el estándar de admisión.

**Artículo 8.** La institución percibirá por los servicios que presta, los montos que especifique en el boletín de cuotas respectivo por los conceptos de cualquier especie académica o administrativa que se señalan en este Reglamento, y servirá como intermediario para el cobro de las cuotas que las autoridades educativas establezcan, en los términos que ellas mismas señalen.

## CAPÍTULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 9.** El presente Reglamento General tiene por objeto regir los aspectos académicos en los niveles licenciatura y posgrado en cuanto al ingreso, reingreso, permanencia, evaluación del aprendizaje, normas generales y de conducta dentro y fuera de la Institución, servicio social, egreso y titulación, promoviendo una convivencia sana entre sus integrantes y la obtención de un desempeño académico de acuerdo con la Filosofía Institucional.

**Artículo 10.** La Institución tiene su sede en la San Pedro Cholula, Puebla, pudiendo establecerse en otras entidades del país y fuera de él, para promover los fines de esta, ajustándose a las necesidades y posibilidades de su desarrollo, acorde con la normatividad oficial que rija en el lugar de asentamiento.

**Artículo 11.** La comunidad de la institución debe:

- I. Respetar y hacer respetar las disposiciones previstas en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.
- II. Promover las acciones que enaltezcan el prestigio académico y moral de la institución.
- III. Defender los intereses de la institución y adoptar las medidas necesarias para evitar la realización de actos que menoscaben dicho prestigio.

**Artículo 12.** En caso de existir, los reglamentos internos de cada programa académico deben apegarse a los lineamientos establecidos en este Reglamento General.

**Artículo 13.** Tendrán validez los reglamentos internos de los programas académicos siempre y cuando estén fundamentados en el presente Reglamento General, en las normas internas de organización y funcionamiento expedidas por el Consejo Directivo, y en la legislación vigente emitida por las autoridades educativas.

## CAPÍTULO 3. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

**Artículo 14.** Las funciones sustantivas de la Universidad del Claustro Humanista son:

- I. Docencia.
- II. Extensión.
- III. Investigación.

**Artículo 15.** La Institución cumple con sus funciones sustantivas a partir de su Modelo Educativo Institucional.

**Artículo 16.** La Institución realiza la función académica a través de un proceso que genera, otorga, transmite y divulga conocimientos, habilidades y destrezas.

### Planes y Programas

**Artículo 17.** La Institución ofrece programas de estudio de los niveles de licenciatura y posgrado, en los siguientes campos de formación: Educación, Artes y Humanidades, Ciencias Sociales, Administración y Negocios, Ciencias Naturales, Exactas y de la Computación e Ingeniería. Cualquier modificación a la oferta académica de la institución será aprobada por el Consejo Directivo, y su operación puede ser previa a la actualización del Reglamento

General y el Artículo presente. La oferta académica, hasta el momento de la actualización del presente reglamento se integra por los siguientes programas, siendo una relación enunciativa, pero no limitativa:

<b>Campos</b>	<b>Licenciatura</b>
Educación	Ciencias de la Educación
Ciencias Sociales	Ciencias de la Comunicación
Administración y Negocios	Contaduría Creación y Transformación de Negocios

**Artículo 18.** El plan de estudios es el conjunto de asignaturas y actividades de aprendizaje que, desarrolladas de manera sistemática, proporcionan el conocimiento y las habilidades requeridas en cada uno de los niveles de estudio.

**Artículo 19.** Los programas académicos concretan el Modelo Educativo Institucional en cada una de las licenciaturas, así como en los estudios de posgrado, a fin de que la impartición del plan de estudios respectivo, con apoyo en los recursos académicos y administrativos garanticen que el egresado cubra el perfil establecido.

**Artículo 20.** Los planes y programas de estudio son evaluados periódicamente por las academias de profesores en cuanto a contenido, y por las Direcciones Académicas o de Posgrado, dependiendo del nivel académico, en cuanto a forma, con la finalidad de mantenerlos vigentes.

#### Personal Docente

**Artículo 21.** Para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, el Centro Universitario del Claustro Humanista cuenta con personal docente integrado por profesionistas responsables de ejercer la función académica de acuerdo con la Filosofía y Modelo Educativo Institucional y con apego a los objetivos previstos por el programa de estudios de la(s) asignatura(s) que imparta.

**Artículo 22.** El personal docente está integrado por profesionistas que cubren los perfiles de cada uno programas académicos.

**Artículo 23.** El personal docente rige sus relaciones laborales a través de las disposiciones normativas del área de Recursos Humanos de la Institución.

**Artículo 24.** La selección de candidatos para el personal docente que forme parte de la institución se rige por los siguientes criterios:

- I. Contar como mínimo con el título y cédula del nivel correspondiente al área del conocimiento de las asignaturas que aspira impartir.
- II. Contar con experiencia profesional y/o académica en la labor docente en el área específica de su especialidad.
- III. Contar con el perfil académico acorde a los requerimientos de la asignatura que impartirá.
- IV. Presentar los documentos que acrediten su preparación académica y experiencia profesional: cursos, diplomados y cursos de capacitación en el área docente.

V. Mantener congruencia y coherencia con la Filosofía Institucional.

VI. Aprobar el curso de capacitación docente impartido por la institución.

#### Organización Académica y Academias de Profesores

**Artículo 25.** En todas las Coordinaciones de Programas Académicos de la Institución deben establecerse academias de profesores.

**Artículo 26.** La integración y funcionamiento de las academias de profesores están sujetos a lo estipulado en el procedimiento correspondiente para tal efecto.

**Artículo 27.** Las actividades realizadas al interior de las academias de profesores forman parte de las responsabilidades académicas del personal docente, por lo que no ameritan percepción de honorarios adicionales.

**Artículo 28.** Son funciones sustantivas de las academias de profesores: planear, programar, ejecutar, analizar y evaluar las acciones relativas al proceso enseñanza-aprendizaje, a la investigación y a la extensión de la cultura, la ciencia y la tecnología.

**Artículo 29.** En las academias de profesores sólo podrán tratarse asuntos eminentemente académicos.

#### Curso propedéutico

**Artículo 30.** Se llama Semestre Cero al conjunto de cursos propedéuticos destinados a preparar el ingreso de los estudiantes a los programas de licenciatura o posgrado. El objetivo de estos cursos será uniformar, nivelar, ampliar y organizar los conocimientos necesarios para ingresar a algún programa.

**Artículo 31.** El Semestre Cero será diseñado por especialistas en el área que trabajarán de manera colegiada y su duración será de un semestre. Estos cursos no tendrán valor curricular y serán de carácter obligatorio para los aspirantes, de acuerdo con el programa académico.

**Artículo 32.** La nivelación académica se realizará mediante la acreditación de los cursos propedéuticos correspondientes.

**Artículo 33.** El resultado final de la evaluación se realizará conforme lo propuesto en el programa de estudio y se registrará en la Dirección Académica, quien publicará de manera oportuna los resultados.

### CAPÍTULO 4. USO DE DATOS PERSONALES

**Artículo 34.** Los datos personales deberán recabarse y tratarse de manera lícita conforme a las disposiciones establecidas por la Ley de Protección de Datos Personales y demás normatividad aplicable.

**Artículo 35.** Todo tratamiento de datos personales estará sujeto al consentimiento de su titular. El consentimiento será expreso cuando la voluntad se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología.

**Artículo 36.** Tratándose de datos personales sensibles, se deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito del titular para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica, o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca.

**Artículo 37.** Se consideran como Datos Personales Sensibles a aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, minusvalías de alumnos o empleados, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual. minusvalías de alumnos o empleados, situaciones económicas de alumnos para la concesión de becas o transferencias internacionales de datos en los intercambios de alumno.

## **TÍTULO II**

### **INGRESO Y REINGRESO DE ESTUDIANTES**

#### **CAPÍTULO 1. INSCRIPCIÓN**

**Artículo 38.** Se entiende por inscripción al proceso que el aspirante completa realizando lo siguiente:

- a) entrega los documentos requeridos por Control Escolar, que dan evidencia de su identidad y sus estudios previos,
- b) se le asigna un número de matrícula, que sirve de identificación para todos los tramites posteriores derivados del plan de estudios
- c) realiza los pagos correspondientes en el área de pagos.

**Artículo 39.** Tiene carácter de alumno:

- a) quien, habiendo cubierto los requisitos previos a su ingreso, esté inscrito en la Institución,
- b) haya sido registrado ante la Secretaría de Educación Pública y
- c) se encuentre cursando alguno de los planes de estudio autorizados por la autoridad educativa.

**Artículo 40.** Debido a su condición de mayor de edad, todos los trámites relacionados con la inscripción y en general, con cualquier asunto escolar serán tratados directamente con el estudiante. Desde el trámite de inscripción, la Institución solicitará el consentimiento del alumno para proporcionar información a su padre o tutor cuando sea necesario.

**Artículo 41.** La inscripción y demás trámites escolares se realizan mediante los procesos de admisión correspondientes y quedan sujetos a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como al calendario escolar vigente.

**Artículo 42.** De detectarse falsedad en algún documento requerido para la inscripción, dicho trámite quedará sin efecto. Asimismo, el aspirante o alumno que haya entregado un documento apócrifo quedará inhabilitado para realizar sus estudios en la Institución.

**Artículo 43.** Serán sujetos de inscripción todos aquellos solicitantes que previa entrevista con el director del programa académico, cumplan los siguientes requisitos de ingreso:

I. Presenten en original y copia lo siguiente:

- a. Acta de nacimiento
- b. Certificado total de estudios que ampare el nivel previo, que en caso de ser expedido por autoridad diferente a la Secretaría de Educación Pública debe estar debidamente legalizado.
  - i. Para ingreso a licenciatura: Certificado de bachillerato o equivalente.
  - ii. Para ingreso a posgrado: Certificado total de estudios de licenciatura.
- c. Impresión de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- d. Tres fotografías recientes tamaño infantil en blanco y negro con vestimenta formal.
- e. Copia de un comprobante de domicilio reciente, no mayor a 3 meses.

Adicionalmente, los siguientes puntos aplican exclusivamente para posgrado:

- f. Copia de Título y Cédula Profesional de licenciatura o maestría, con excepción de los egresados de la Institución que opten como opción de titulación esta vía.
- g. Carta de intenciones.

**Artículo 44.** La Institución admitirá estudiantes extranjeros siempre que satisfagan además de las condiciones requeridas a los estudiantes nacionales, las siguientes:

- I. Que los documentos de nacimiento estén debidamente legalizados por el país de origen y por la Secretaría de Relaciones Exteriores en México.
- II. Que los documentos que avalen los estudios previos estén debidamente legalizados por el país de origen.
- III. Que acrediten su calidad migratoria para poder estudiar en el país.
- IV. En el caso de haber realizado estudios de nivel superior, el dictamen de revalidación correspondiente otorgado por las autoridades educativas mexicanas correspondientes.
- V. En el caso de haber realizado el nivel previo dentro del Sistema Educativo Nacional, su certificado total de estudios.

**Artículo 45.** Para los alumnos que transiten a ciclos intermedios provenientes de otra Institución de Educación Superior, aplicará lo siguiente:

- I. Su inscripción estará sujeta al dictamen oficial de equivalencia o revalidación emitido por la Secretaría de Educación Pública.
- II. Tendrá como máximo un ciclo escolar a partir de su ingreso para entregar completa su documentación original, incluyendo el Certificado Parcial legalizado de los estudios previos. En caso de que al finalizar el ciclo de su ingreso el alumno no haya presentado toda la documentación requerida, no se le permitirá avanzar al siguiente ciclo.

- III. Deberá apegarse al Reglamento de pagos de la Institución y a la normatividad expuesta en el presente Reglamento en cuanto a “movilidad estudiantil” se refiere.

**Artículo 46.** En los casos en que la demanda de ingreso a la Institución requiera la flexibilización de planes de estudios, se podrán inscribir al segundo ciclo escolar a los alumnos de nuevo ingreso, para lo cual la Dirección Académica deberá entregar a la Control Escolar, la propuesta de materias a cursar en cada ciclo. En estos casos, el alumno podrá emplear el periodo intersemestral para regularizar su trayectoria, sin haberla cursado previamente, inscribiéndose a los cursos propuestos para tal fin por la Dirección Académica, quien gestionará y resolverá los aspectos administrativos para el registro de dichas asignaturas.

## CAPÍTULO 2. REINSCRIPCIÓN

**Artículo 47.** La reinscripción se define como el procedimiento que cumple un alumno para dar continuidad de manera ininterrumpida a sus estudios completando los trámites establecidos en el presente Reglamento, reglamentos internos de las áreas involucradas en el proceso, así como al calendario escolar vigente.

**Artículo 48.** Es necesario que el alumno realice sus trámites de reinscripción en los periodos señalados en el calendario escolar vigente, de no hacerlo así, no podrá ser registrado ante la Secretaría de Educación Pública, sin ninguna responsabilidad para la Institución, aun cuando se trate de alumnos que deban cursar o recurrir una sola asignatura, curricular o no curricular.

**Artículo 49.** De detectarse falsedad en algún documento requerido para la reinscripción, dicho trámite quedará sin efecto. Asimismo, el aspirante o alumno que haya entregado un documento apócrifo quedará inhabilitado para cursar sus estudios en la Institución.

**Artículo 50.** Son sujetos de reinscripción al siguiente periodo escolar los estudiantes que:

- I. Hayan demostrado en la Institución una conducta adecuada, apegada al Reglamento y con un alto sentido de responsabilidad y seriedad.
- II. Realicen su reinscripción dentro de los periodos establecidos en el calendario escolar vigente.
- III. Cumplan con lo requerido por Control Escolar para la integración de su expediente.
- IV. Se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas escolares.

**Artículo 51.** El alumno que desee cambiar de programa académico o de plantel, debe realizar los trámites correspondientes al cambio dentro de los plazos establecidos para la reinscripción.

### De la Carga Académica

**Artículo 52.** La carga académica corresponde a las asignaturas que el alumno debe cursar durante un periodo escolar y está determinada por:

- I. Lo enunciado en el plan de estudios.
- II. La demanda de ingreso a la Institución en el periodo.
- III. La acreditación de asignaturas por parte del propio alumno.

**Artículo 53.** La situación académica del alumno determina si éste es regular o irregular.

I. Es regular cuando en un ciclo escolar haya acumulado 100% de los créditos del plan de estudios delimitados para ese tiempo curricular, y que por ende haya acreditado todas las asignaturas correspondientes.

II. Es irregular cuando no acredite una o más asignaturas de la carga académica asignada o no tenga completo el número de créditos establecidos en el plan de estudios para el periodo escolar correspondiente.

**Artículo 54.** El alumno regular puede promoverse al siguiente ciclo sin objeción alguna, cursando las asignaturas correspondientes al mismo, realizando su propio proceso de reinscripción.

**Artículo 55.** El alumno irregular deberá acudir a la Dirección Académica a que le asignen su carga horaria, el mismo caso quienes reingresan habiendo cursado un plan distinto al que se imparte.

**Artículo 56.** Un alumno regular o irregular inscrito en la modalidad escolarizada o mixta, podrá cursar menos del total de la carga horaria del ciclo al que se inscribe, previa justificación escrita, y conforme a lo estipulado en cada Programa Académico.

**Artículo 57.** En los casos intermedios, en los que el alumno no acredite entre 26% y 75% de las materias, su avance estará condicionado. Podrá avanzar al siguiente ciclo si le da prioridad a las materias no acreditadas siempre y cuando no tenga empalmes de horario y respete la seriación. En caso contrario, será recursador del mismo periodo.

**Artículo 58.** Si las materias no acreditadas al concluir el ciclo al que se inscribió son más de 75% de su carga académica, no podrá ser promovido al siguiente ciclo escolar. En este caso el alumno debe recurrar las asignaturas no acreditadas, y ante la Secretaría de Educación Pública quedará registrado como alumno recursador del mismo periodo.

**Artículo 59.** Si el alumno reprobó, no presentó o dio de baja el total de las asignaturas inscritas, se le permitirá por única ocasión, recurrar el ciclo escolar completo, quedando registrado ante la Secretaría de Educación Pública como alumno recursador del mismo periodo.

**Artículo 60.** En los planes y programas que imparte actualmente la Institución, el alumno por ninguna circunstancia puede acreditar una asignatura sin haberla cursado y sin presentar previamente las evaluaciones correspondientes.

**Artículo 61.** La seriación entre asignaturas se establece por la relación que existe en los contenidos programáticos y deben cursarse en el orden que indica el Plan de Estudios de cada Programa, por lo que es obligatorio respetar la misma, no debiendo el alumno cursar ninguna asignatura seriada sin haber aprobado la anterior.

**Artículo 62.** La duración propuesta para cada Plan de Estudios será de acuerdo con el Mapa Curricular correspondiente, los periodos que podrán ser considerados son cuatrimestral o semestral. De acuerdo con cada Programa Académico, se tendrá un mínimo y un máximo de asignaturas y/o créditos por periodo. Esto estará estipulado en el Plan de Estudios de cada Programa Académico.

### CAPÍTULO 3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INGRESO DE ESTUDIANTES

**Artículo 63.** Son Derechos de los alumnos:

- I. Recibir información oportuna relacionada con el contenido de los planes y programas de estudio, los trámites escolares y los servicios que presta la Institución, así como de los reglamentos y ordenamientos que rigen su vida académica.
- II. Obtener la inscripción o reinscripción en el Plan de Estudios en el que haya sido admitido.
- III. Recibir educación en igualdad de circunstancias en los términos establecidos en el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables congruentes con la Filosofía y el Modelo Educativo de la Institución.
- IV. Cursar los estudios de conformidad con el Programas de Estudio vigentes a la fecha de su inscripción.
- V. Recibir el número y tiempo de clases previstas para cada asignatura, tal como se señala en los planes y programas de estudio respectivos.
- VI. Entregar la documentación original para su ingreso en las fechas establecidas para ello, de no cumplir con este compromiso o comprobarse --en cualquier momento-- la falsedad de algún documento, el propio alumno será responsable de la anulación de su inscripción o reinscripción, así como de los actos derivados de este hecho.
- VII. Los trámites relacionados con su inscripción, reinscripción, baja, egreso o titulación de la Institución serán tratados personalmente con el estudiante, sólo en casos de fuerza mayor podrá hacerlo un familiar en línea directa con carta poder. En estas situaciones, el estudiante será responsable de lo que su apoderado admita y en el caso de la inscripción y la carga académica, no podrá realizar ninguna reclamación ni cambio.
- VIII. Conocer, identificarse y apegarse a la Filosofía, Ideario y Reglamentos Institucionales.

**Artículo 64.** Son Obligaciones de los alumnos: Conocer y cumplir el presente Reglamento General del Centro Universitario del Claustro Humanista, así como los demás ordenamientos normativos y administrativos internos aplicables y la normatividad de la autoridad educativa oficial.

### CAPÍTULO 4. INFRACCIONES DEL INGRESO DE ESTUDIANTES

**Artículo 65.** Son motivo de sanción, las siguientes conductas:

- I. Presentar o hacer uso de cualquier documento apócrifo.
- II. Entregar documentación incompleta, ilegible o no original.
- III. Falsificar o alterar documentos emitidos por la Institución.

**Artículo 66.** Dependiendo de la gravedad de la falta, los alumnos pueden hacerse acreedores a una o más de las siguientes sanciones, cuya determinación y estrategia de aplicación será propuesta el Comité de Ética Universitaria:

- I. Amonestación verbal
- II. Amonestación por escrito
- III. Trabajo comunitario
- IV. Suspensión
- V. Baja definitiva (Expulsión)

**Artículo 67.** Para la aplicación de estas sanciones a los alumnos se valorará la periodicidad de ocurrencia (primera vez o reincidencia) y a gravedad de la conducta. Se entenderá por gravedad cuando se afecten de manera importante valores fundamentales de la comunidad universitaria teniendo la obligación de subsanar el perjuicio producido o el daño causado a un tercero.

### **TÍTULO III**

## **PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES**

#### **CAPÍTULO 1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA**

**Artículo 68.** Para concluir el programa académico, los alumnos disponen como mínimo el tiempo establecido en su plan de estudios, y como máximo un adicional del 50% del tiempo curricular. Cuando esta condición no se cumpla, el expediente del estudiante será turnado a la Dirección Académica para su resolución definitiva.

**Artículo 69.** En caso de excepción y analizadas las causas que el interesado exponga por escrito, la Dirección Académica le podrá otorgar un plazo único improrrogable para la conclusión de sus estudios.

**Artículo 70.** El reingreso se da cuando el alumno interrumpió sus estudios y los retoma en ciclos posteriores, debiendo cumplir con las siguientes cláusulas:

- I. Que se encuentren dentro del límite de tiempo establecido para la conclusión del programa del cual se ausentaron.
- II. El alumno que reingrese a la Institución deberá retomar sus estudios a partir de la situación académica en la cual dejó de asistir.
- III. Que hayan cumplido con la entrega de toda la documentación oficial reglamentaria.
- IV. Que el alumno haya demostrado buena conducta durante su estancia en la Universidad, y no haber incurrido en ninguna falta disciplinaria.
- V. Que se reinscriban en los plazos que el calendario escolar fija para las reinscripciones.
- VI. En caso de existir alguna sanción académica o administrativa, será el Consejo Universitario quien determine la viabilidad de su reingreso.

VII. Haber cumplido con todas sus obligaciones económicas.

VIII. No podrá reinscribirse el alumno que haya sido separado definitivamente de la Universidad por causas que se enuncian en este Reglamento.

## CAPÍTULO 2. DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

**Artículo 71.** La evaluación es el proceso continuo y sistemático de recolección de información válida y útil, acerca del desempeño académico de los estudiantes en el desarrollo de los cursos, para determinar su aprendizaje, las competencias desarrolladas en su formación profesional y acreditar el logro de los objetivos académicos.

**Artículo 72.** Para un estudiante de Licenciatura, las modalidades de acreditación de una materia son:

I. Ordinario: Cuando el alumno cursa por primera vez la asignatura.

II. Extraordinario: Cuando se evalúa el aprendizaje de un alumno, en una materia reprobada, al final de ese ciclo escolar o uno anterior, y por medio de un examen único.

III. Recursamiento: Cuando el alumno vuelve a cursar la asignatura, después de haberla reprobado, ya sea integrándose a un grupo o por medio de Asesoría individual.

IV. Examen Especial: Evaluación que se realiza cuando las otras opciones de acreditación se han agotado.

**Artículo 73.** Para un estudiante de Posgrado, las modalidades para acreditar una asignatura son (las tres modalidades son las mismas definiciones que el artículo anterior):

I. Ordinario

II. Recursamiento

III. Curso Intersemestral de Recuperación

**Artículo 74.** Los requisitos y procedimientos de elaboración, presentación y exención de la evaluación del aprendizaje en cada modalidad de acreditación, en cada nivel, deberán realizarse en los términos indicados en los criterios de acreditación de los planes y programas académicos, el presente Reglamento y la normatividad respectiva.

**Artículo 75.** Cuando el estudiante no asista al examen de una evaluación parcial o de la final, por causa justificada, la dirección del programa académico podrá autorizar la aplicación del examen dentro de un término no mayor a cinco días contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo dicho examen. Este examen deberá ser distinto al presentado por el grupo en la fecha original.

**Artículo 76.** Las calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales y final deben expresarse en números decimales, en escala de 0 a 10, y deberá capturarse con este formato en el Sistema de Control Escolar (MIDES). Cuando el alumno no presente la evaluación correspondiente, deberá asentarse NP. Cuando el alumno exceda el número de faltas o incumpla sus obligaciones administrativas o académicas, se asentará SD.

**Artículo 77.** Un alumno tiene derecho a presentar la evaluación extraordinaria cuando haya cursado y reprobado una asignatura durante el mismo ciclo escolar o en el inmediato anterior, debiendo sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. Aplica para las asignaturas teóricas del plan de estudios.
- II. Sólo si las características operativas del programa académico lo demandan, aplica también en materias teórico-prácticas, considerando la parte de laboratorio y la parte de teoría, en un porcentaje acordado en la Coordinación del Programa Académico, aprobado por la Dirección Académica y validado en cada periodo, según corresponda.
- III. Haber presentado al menos una evaluación parcial, o si las características de egreso del programa académico lo demandan deberá haber presentado evidencias de evaluación formativa durante los tres parciales y el final, condición expresada en el Reglamento interno de la Licenciatura.
- IV. El alumno debe tener como mínimo 50% de asistencia al curso para tener derecho a presentar el examen.
- V. Un alumno tendrá derecho a presentar el examen extraordinario de una asignatura dos veces.
- VI. Por cada ciclo escolar sólo pueden presentar hasta tres exámenes extraordinarios como máximo.

**Artículo 78.** En el nivel licenciatura, el recursamiento es la opción que tiene un alumno de cursar nuevamente la asignatura reprobada. En esta modalidad de acreditación el alumno debe sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. Priorizar el recursamiento de la materia reprobada sobre las asignaturas de ordinario, en las que se traslape el horario.
- II. Cumplir con lo indicado referente a la reinscripción.
- III. Podrá acumular hasta un máximo de diez recursamientos en el transcurso de la licenciatura. De prevalecer esta circunstancia deberá considerar otra opción de acreditación.
- IV. Cubrir la cuota correspondiente.
- V. Apegarse también a lo establecido en los Artículos De la Evaluación y la Acreditación del presente Reglamento.

**Artículo 79.** En el nivel de posgrado, no se podrá acreditar ninguna asignatura a través de Extraordinario. El alumno deberá recurrar la materia reprobada, sujetándose a las siguientes disposiciones:

- I. Priorizar el recursamiento de la materia reprobada sobre las asignaturas de ordinario, en las que se traslape el horario.
- II. Cumplir con lo indicado referente a reinscripción.
- III. Podrá recurrar las asignaturas por dos ocasiones; en caso de no acreditarse, el alumno(a) causará baja definitiva de la Institución. El estudiante no podrá acumular más de cuatro recursamientos en el transcurso de sus estudios de posgrado.

IV. Cubrir la cuota correspondiente.

**Artículo 80.** Cuando un alumno se encuentre en riesgo de baja por trayectoria académica (por haber excedido el número máximo de exámenes extraordinarios o de recursamientos), podrá como último recurso dirigirse al Consejo de Ética Universitaria, después de comprometerse en forma clara mediante una carta compromiso a mejorar su rendimiento académico, para solicitar por escrito autorización para aplicar un examen especial, bajo las siguientes disposiciones:

I. Esta opción aplica para dos tipos de alumnos:

a) Aquellos alumnos que hayan agotado las instancias de examen extraordinario y los recursamientos y sean candidatos de conformidad con el presente Reglamento a causar baja definitiva de la Institución.

b) Aquellos alumnos que tengan pendiente de acreditar la última materia de su plan de estudios, habiéndola cursado y reprobado, y en caso de acreditarla, completen 100% de créditos y sean candidatos a iniciar los trámites de titulación.

II. El alumno sólo podrá solicitar este beneficio por una única ocasión.

III. El examen especial se elaborará por la academia de Profesores con estricto apego al programa académico correspondiente y se resolverá por escrito.

### CAPÍTULO 3. BECAS A ESTUDIANTES

**Artículo 81.** La coordinación, la aplicación y la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento General, respecto a las becas, son responsabilidad del Comité de Becas.

**Artículo 82.** El Comité de Becas de la Institución se integra por la Rectoría, Dirección Académica, Coordinaciones de Posgrados y Coordinaciones de Programas Académicos de Licenciatura.

**Artículo 83.** El Comité de Becas sesiona en la fecha establecida en la agenda institucional para estudiar las solicitudes y revisar los expedientes de los solicitantes.

**Artículo 84.** Los términos y formas para la convocatoria de becas, establecida por el Comité de Becas son:

I. La convocatoria se elabora y revisa por la Dirección Académica.

II. Una vez aprobada, se difunde por medio de las Coordinaciones de los Programas Académicos.

III. Cada Coordinación de Programa Académico deberá pegar la convocatoria en sus oficinas de la Dirección, en un lugar visible, por el plazo establecido en la agenda de la Institución.

IV. El Comité de Becas realizará el estudio del estatus socioeconómico del solicitante para definir la necesidad de esta.

**Artículo 85.** El Comité de Becas publica la convocatoria de becas donde se establece:

- I. Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes.
- II. Tipo de beca a otorgar.
- III. Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas.
- IV. Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites.
- V. Estudio socioeconómico en que se efectuarán los estudios socioeconómicos.
- VI. Procedimientos para la selección, asignación y entrega de resultados.
- VII. Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la cancelación de becas.
- VIII. Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.

**Artículo 86.** Las becas se conceden a los alumnos inscritos en la Institución en el periodo escolar vigente, procurando el enfoque de inclusión y equidad, que cumplan con los siguientes criterios:

- I. Obtengan un promedio de calificaciones en el ciclo anterior igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- II. Hayan acreditado todas las asignaturas a través de exámenes ordinarios, esto es, que no tengan o hayan tenido a lo largo de la Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado, ningún registro de presentación de examen extraordinario o recursamiento.
- III. Cuenten con un promedio de asistencia a clases superior al 80%.
- IV. Observen excelente conducta dentro y fuera del plantel.

**Artículo 87.** Los alumnos que por primera vez concursan por una beca, o que soliciten la renovación, presentan su solicitud en el formato correspondiente, acompañada de los siguientes documentos:

- I. Original de la boleta de calificaciones del ciclo anterior.
- II. Recibo de pago de reinscripción.
- III. Carta que justifique su petición.
- V. Estudio socioeconómico.

**Artículo 88.** Las becas no comprenden, en ningún caso los conceptos siguientes:

- I. Cuotas de laboratorio, talleres y control escolar.
- II. Libros.
- III. Equipos.
- IV. Demás recursos educativos.
- V. Proceso de Titulación
- VI. Inscripción al periodo escolar corriente.

**Artículo 89.** La Institución concede únicamente una beca académica por familia, cuyo porcentaje es determinado por el propio Comité con base en el estudio socioeconómico realizado, y podrá ser desde 10% (diez por ciento) hasta 100% (cien por ciento) de los conceptos concernientes a colegiatura.

**Artículo 90.** Los estudiantes también podrán solicitar una beca de talento deportivo. Es el porcentaje de exención del pago total o parcial de colegiaturas que se otorga al alumno, como respuesta a sus actividades en los programas de desarrollo deportivo. Para hacer válido este beneficio, el alumno deberá integrar, en tiempo y forma, un expediente de la misma manera en que se requiere en los trámites de beca académica, respondiendo a la convocatoria correspondiente.

**Artículo 91.** Los empleados podrán solicitar una beca para su(s) hijo(s). La política interna de la Institución estipula que los hijos de empleados, tienen derecho al descuento aplicable a los conceptos de inscripción y colegiaturas del 50% de acuerdo a las cuotas vigentes. Para obtener este beneficio, el trabajador(a) interesado(a) debe llevar a cabo el procedimiento correspondiente.

**Artículo 92.** Los estudiantes solicitantes tienen derecho a recibir respuesta por escrito el resultado de su solicitud de beca, siendo informado el porcentaje obtenido por parte de las Coordinaciones de Programas Académicos. Ningún alumno podrá considerarse becado hasta recibir la notificación correspondiente.

**Artículo 93.** Los estudiantes que se consideren afectados tendrán derecho a solicitar una revisión del dictamen de beca, en forma escrita, por medio de la Dirección Académica, en un plazo no mayor a 48 horas después de publicados los resultados de alumnos becados. Su petición será revisada por el Comité de Becas quien emitirá un dictamen definitivo e inapelable.

**Artículo 94.** Los alumnos que se benefician con un descuento deben, además de su rendimiento académico, poner en alto el nombre de la Institución en las actividades en las que participen dentro o fuera de la institución. Además, deberán realizar servicio comunitario en las áreas de la Institución designadas para tal fin.

**Artículo 95.** Son causas de reducción o cancelación de beca las siguientes:

- I. El incumplimiento de cualquiera de las responsabilidades expresadas en el presente Reglamento.
- II. Cuando al término del ciclo escolar el becario no haya acreditado alguna asignatura en el periodo de exámenes ordinarios.
- III. Cuando el becario no alcance el promedio mínimo establecido.
- IV. Cuando el becario no cumpla con el porcentaje de asistencia a clases requerido.
- V. Cuando incurra en falsedad de declaraciones en los datos e información proporcionada en su solicitud.
- VI. Cuando el alumno no haya mostrado una excelente conducta dentro y fuera del plantel.
- VII. El mejoramiento sustancial de la situación económica de su familia o del beneficiario.

VIII. El becario renuncie expresamente a los beneficios de la beca.

IX. El becario suspenda sus estudios.

#### CAPÍTULO 4. PAGOS

**Artículo 96.** Las cuotas de cuotas que deberán cubrir los alumnos durante cada periodo escolar son las siguientes:

- I. Inscripción
- II. Colegiaturas
- III. Materiales
- IV. Talleres o Certificaciones, si aplica.
- V. Cursos remediales o de nivelación, si aplica.
- VI. Cursos Propedeuticos, si aplica.
- VII. Documentos extraordinarios en Servicios Escolares
- VIII. Viajes académicos estudiantiles, si aplica.

**Artículo 97.** El monto de colegiatura o mensualidad dependerá del numero de asignaturas o créditos asignados por cada periodo semestral o cuatrimestral. Corresponderá al total del pago del periodo entre el numero de meses que lo conforman. Y es independiente del pago de inscripción a cada periodo.

**Artículo 98.** Las colegiaturas se pagarán durante los primeros DIEZ días de cada mes conforme al calendario de cada periodo. En caso de que no cubran el pago puntual y total de la colegiatura se sujetan a lo siguiente:

- I. Los pagos realizados con posterioridad al día DIEZ de cada mes, tendrán un recargo de \$400.00 cuatrocientos pesos M.N., por cada mes vencido.
- II. Los alumnos que permanezcan en el Plan de Becarios que paguen con posterioridad al día diez de cada mes, tendrán el mismo recargo del apartado anterior y su beca podrá ser disminuida en un 5% cuando transcurran cada dos meses consecutivos de atraso en su colegiatura.
- III. A partir del día quince del mes no pagado y para el caso de la modalidad mixta o en línea se le suspenderá al alumno el servicio de la plataforma “MIDES” hasta que realice su pago total, asumiendo las consecuencias de ello, que podrá implicar la disminución en su calificación ante la imposibilidad de ser evaluado mediante la plataforma, en cuyo caso la calificación obtenida no podrá ser modificada aun cuando se cubra el adeudo de la colegiatura y la Institución no tendrá responsabilidad ante ello.
- IV. Sólo podrán recibir boleta de calificaciones en papel membretado los alumnos que se encuentren al corriente de pagos de colegiaturas.
- V. La falta de pago de tres mensualidades en colegiatura, tendrá como consecuencia la baja del Estudiante del Programa Académico.

**Artículo 99.** Las cuotas y montos para el calculo de colegiaturas vigentes, será publicadas con anticipación y notificada mediante circular de forma anual y no sufrirán modificaciones

durante al año de vigencia, aún cuando los periodos sean cuatrimestral o semestral, según el Programa correspondiente.

## CAPÍTULO 5. BAJAS DE ESTUDIANTES

**Artículo 100.** La baja es el trámite formal que el estudiante o la Institución realizan, ante Control Escolares, el área de pagos y la Dirección Académica, solicitando dar por terminadas las obligaciones académicas y económicas. Para completar el trámite deberá solicitar los formatos correspondientes y completar el trámite en Servicios Escolares, asegurándose de devolver la credencial de estudiante y de no tener adeudo de ningún tipo en las áreas: biblioteca, administración, deportivo y dirección del programa.

**Artículo 101.** Existen tres tipos de bajas estudiantiles:

I. Baja Temporal: es aquella en la cual el estudiante notifica a la Institución, a través del formato correspondiente, que interrumpe sus estudios por un tiempo que no deberá exceder de dos años, para luego continuarlos, no pudiendo retirar sus documentos originales de Control Escolar. Este trámite sólo puede realizarlo en dos ocasiones como máximo. Cuando esta última condición no se cumpla, el expediente del estudiante será turnado al Consejo de Ética Universitaria para su resolución definitiva.

II. Baja Definitiva: es aquella en la cual el estudiante notifica a la Institución, a través del formato correspondiente, que ya no continuará estudiando en la misma, pudiendo retirar sus documentos originales en Control Escolares una vez concluido el trámite correspondiente, o tramitar su Certificado Parcial de estudios, siempre y cuando haya cancelado sus obligaciones administrativas y económicas. En caso de que desee reingresar, por única ocasión puede solicitarlo por escrito al Consejo de Ética Universitaria para que éste determine lo conducente.

III. La baja institucional es la que lleva a cabo la Institución de manera definitiva, en caso de que el alumno infrinja las normas y disposiciones que establece el presente Reglamento General.

**Artículo 102.** El estudiante que deje de asistir a clases o se ausente de la Institución en forma temporal o definitiva sin haber tramitado su baja, no cancela sus compromisos académicos ni económicos.

**Artículo 103.** La Institución dará de baja definitiva a un estudiante:

I. Por no entregar la documentación oficial solicitada en los plazos establecidos por la autoridad educativa.

II. Cuando agote el número de recursamientos de una o más asignaturas de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

III. Cuando exceda el límite de tiempo establecido para la conclusión de sus estudios conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

IV. Cuando una vez autorizado un examen especial no lo acredite.

V. Por cometer actos o conductas así establecidas en el presente Reglamento.

## TÍTULO IV

### CERTIFICACIÓN, TITULACIÓN Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL

#### CAPÍTULO 1. EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

**Artículo 104.** Control Escolar es la única instancia institucional autorizada para expedir constancias de estudios, historiales académicos, certificados totales, parciales y cartas de presentación y documentos de liberación del Servicio Social, así como para otorgar títulos, diplomas o grados académicos que acreditan los estudios cursados y certifican los conocimientos adquiridos en licenciaturas y posgrados.

**Artículo 105.** Para la expedición y otorgamiento de los documentos a que se refiere este capítulo, deberán satisfacerse los requisitos establecidos a continuación; así como las demás disposiciones que dicten las autoridades competentes.

#### Trámite de constancia de estudios

**Artículo 106.** Los alumnos que soliciten una constancia de estudios deberán cubrir los siguientes requisitos.

- I. Estar inscrito en algún programa que oferta la Institución.
- II. Completar el formato correspondiente en Control Escolar.
- III. Cubrir el pago correspondiente.
- IV. Recoger su documento personalmente en la ventanilla de Control Escolar en dos días hábiles.

#### Trámite de historial académico

**Artículo 107.** Los alumnos que soliciten un historial académico deberán cubrir los siguientes requisitos.

- I. Completar el formato correspondiente en Control Escolar.
- II. Cubrir el pago correspondiente.
- III. Recoger su documento personalmente en la ventanilla de Servicios Escolares en dos días hábiles.

#### Trámite de certificados

**Artículo 108.** A los alumnos que acreditan íntegramente un plan de estudios, se les expide un certificado total de estudios, y deberán:

- I. Haber obtenido el 100% de créditos.
- II. Completar el formato correspondiente en Control Escolar.
- III. Haber entregado en tiempo y forma las fotografías correspondientes.

IV. Cubrir el pago correspondiente.

**Artículo 109.** El alumno que requiera un certificado parcial de estudios deberá:

I. Haber realizado su trámite de baja definitiva.

II. Completar el formato correspondiente en Control Escolar.

III. Haber entregado en tiempo y forma las fotografías correspondientes, cuando se requiera.

IV. Cubrir el pago correspondiente.

V. Acudir personalmente a la ventanilla de Servicios Escolares a recoger sus documentos originales en el tiempo indicado.

#### Otorgamiento de títulos, diplomas y grados

**Artículo 110.** Para otorgar el título, diploma o grado, la Coordinación de Servicios Escolares verificará que el egresado haya cubierto los siguientes requisitos.

I. Haber realizado toma de protesta o réplica oral.

II. Firmar el Formato de entrega de título en Control Escolar.

III. No tener adeudos en el área de pagos, ni en la biblioteca.

IV. Acudir personalmente a la ventanilla de Control escolar a recoger sus documentos originales en el tiempo indicado.

**Artículo 111.** El egresado podrá continuar su trámite de cédula profesional electrónica por cuenta propia, ante la autoridad educativa.

## CAPÍTULO 2. SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

### Servicio Social

**Artículo 112.** Para obtener el título y cédula profesional correspondiente los alumnos y pasantes deben cumplir con el Servicio Social en los términos previstos en los ordenamientos legales (Artículo 5° Constitucional y su Ley Reglamentaria y la Ley General de Educación) y administrativos aplicables, así como en el presente Reglamento.

**Artículo 113.** El Servicio Social tiene por objeto:

I. Retribuir a la sociedad los beneficios de los servicios educativos recibidos.

II. Coadyuvar al mejoramiento de la sociedad mediante la realización de acciones que respondan a las necesidades del desarrollo económico, social y cultural de la Nación.

III. Desarrollar en los alumnos y pasantes un elevado sentido de solidaridad social.

IV. Contribuir a la formación profesional de los alumnos y pasantes.

V. Retroalimentar el contenido de los planes y programas de estudio.

**Artículo 114.** La prestación del Servicio Social es obligatoria y temporal para los alumnos y pasantes de licenciatura y se realiza en un periodo mínimo de seis meses y máximo de dos años como lo establece la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, cubriendo un total 600 horas.

**Artículo 115.** El Servicio Social por su definición legal y fines académicos se encuentra desvinculado de cualquier relación de carácter laboral entre la Institución, sus alumnos y pasantes.

**Artículo 116.** La Dirección Académica tiene como responsabilidad informar a los estudiantes candidatos a prestar el Servicio Social, los términos y condiciones para cumplir con esta obligación.

**Artículo 117.** El alumno de licenciatura debe cumplir los siguientes requisitos para iniciar el trámite de Servicio Social:

- I. Haber cubierto como mínimo el 70% de créditos de su licenciatura.
- II. No adeudar ninguna asignatura de primero a sexto semestre.
- III. Encontrarse al corriente en el pago de sus cuotas escolares.
- IV. Realizar el pago correspondiente a la carta de presentación y créditos.

**Artículo 118.** Si por cualquier razón el alumno causa baja de la Institución durante la prestación del Servicio Social, éste se anula.

**Artículo 119.** Por ningún motivo el prestador del Servicio Social debe cancelarlo si no es por causa plenamente justificable, debiendo presentar en Control Escolar las pruebas fehacientes de la cancelación.

**Artículo 120.** El alumno o egresado que sin plena justificación cancele el Servicio Social o le sea cancelado por la Dependencia en donde lo presta por faltas imputables a él, le será aplicada una sanción consistente en un periodo de tres a seis meses a partir de la cancelación, para poder iniciar nuevamente el trámite.

**Artículo 121.** Los requisitos que deben cumplir los trabajadores al servicio del Estado para obtener el beneficio de la liberación del Servicio Social son los siguientes:

- I. Haber cubierto como mínimo 70% de los créditos de la licenciatura en cuestión.
- II. Tener por lo menos un año de antigüedad en la plaza.
- III. Entregar en Control Escolar una copia de su credencial de trabajo por ambos lados, así como copia de su último recibo de percepciones.
- IV. Entregar un oficio en hoja membretada de la Dependencia donde presta sus servicios, dirigido al responsable del Servicio Social de la Institución, en el cual especifique que es trabajador de dicha Dependencia, además de:
  1. La fecha de ingreso.
  2. El cargo que desempeña.
  3. El horario de trabajo que cubre.

**Artículo 122.** Control escolar entregará al alumno un ejemplo de dicho formato, mismo que deberá entregar firmado y sellado por la dependencia.

**Artículo 123.** En caso de término de la relación laboral en alguna dependencia, el alumno tendrá como plazo máximo para solicitar la liberación del Servicio Social seis meses a partir de su renuncia o despido.

**Artículo 124.** El alumno tiene el deber y la obligación de entregar la documentación completa, tanto en Control Escolar, como en la Coordinación del Programa Académico, para la acreditación del Servicio Social, y estar en posibilidades de obtener una copia de la Carta de Liberación.

**Artículo 125.** Para iniciar los trámites de titulación, el alumno deberá tener liberado el Servicio Social, debido a que la Constancia de Liberación del Servicio Social es un requisito indispensable para la obtención del título y cédula profesional

### Prácticas Profesionales

**Artículo 126.** Para los programas académicos, las prácticas profesionales se definen como el conjunto de acciones que realiza un estudiante o egresado, en una dependencia o institución de gobierno o particular, para demostrar los aprendizajes teóricos y metodológicos propios de su disciplina, al mismo tiempo que fortalece otros.

**Artículo 127.** Las prácticas profesionales están delimitadas por el programa académico, ya sea como contenidos temáticos o como actividades de aprendizaje.

**Artículo 128.** La Dirección Académica deberá precisar un programa de prácticas que incluya:

- I. Objetivo.
- II. Alineación.
- III. Listado de sedes.
- IV. Actividades por sede.
- V. Criterios de evaluación (apegados al programa oficial, en caso de que exista).
- VI. Productos de aprendizaje entregables.
- VII. Rúbricas de calificación.

**Artículo 129.** La alineación del programa de prácticas deberá ser entre perfil de egreso, asignatura y semestre, y sedes y actividades a realizar como parte de las prácticas profesionales, en el formato entregado por la Dirección Académica.

**Artículo 130.** Los alumnos pueden proponer alguna sede para realizar sus prácticas, al menos al término del primer mes del semestre previo a que éstas den inicio.

- I. Deben elaborar su propuesta por escrito a la Coordinación del Programa Académico con copia para Control Escolar.
- II. Durante el periodo del segundo parcial, ambas áreas revisarán las propuestas emitidas.

III. El Coordinador del Programa Académico entregará la propuesta validada por ambas áreas, a las Dirección Académica. La carpeta debe contener:

- a) Propuesta alumnos.
- b) Formato integrado por el Coordinador del Programa Académico.
- c) Relación de convenios que sustentan las sedes.

### CAPÍTULO 3. TITULACIÓN

**Artículo 131.** La titulación es el proceso mediante el cual un estudiante que ha acreditado todas las asignaturas del plan de estudios de la licenciatura cursada, ha liberado el Servicio Social y cubierto todos los requisitos reglamentarios, puede obtener el título profesional.

**Artículo 132.** Una de las metas que persigue la Institución, es la de ofrecer diversas opciones de titulación, para que los miembros de la comunidad se integren a la vida productiva con calidad, competitiva y capacidad de respuesta a los retos que el mercado laboral impone. Ofreciendo las siguientes opciones de titulación para los estudios de licenciatura:

<b>Categoría</b>	<b>Opción de titulación</b>
Productos de investigación	1. Artículo de Investigación 2. Tesis
Aprovechamiento Escolar	3. Excelencia Académica. 4. Seminario de titulación
Competencia profesional	5. Experiencia Profesional 6. Portafolio de evidencia de actividad laboral

Donde se entiende como:

*Artículo de investigación.* Evidencia de aprendizaje por medio de la cual el egresado demuestra los aprendizajes teóricos, prácticos y metodológicos adquiridos durante su formación, exponiendo el artículo de investigación enviado, aprobado o publicado por el comité de una revista científica del área disciplinar correspondiente; presentando la réplica oral respectiva ante un sínodo autorizado por la Institución. Las revistas consideradas para esta modalidad de titulación son las establecidas en el Manual de Titulación.

*Tesis.* Evidencia de aprendizaje por medio de la cual el egresado demuestra los aprendizajes teóricos, prácticos y metodológicos adquiridos durante su formación, elaborando un trabajo de investigación científica mismo que presenta en réplica oral ante un sínodo autorizado por la Institución.

*Excelencia académica.* Es aquella evidencia por medio de la cual se demuestra que el egresado obtuvo un promedio general mínimo de 9 (nueve) en sus estudios de licenciatura y que cumplió con las siguientes condiciones:

- I. Haber concluido el programa en el tiempo curricular y reglamentario establecidos.

- II. No haber presentado ningún examen extraordinario ni recursamiento durante sus estudios.
- III. Haber demostrado buen comportamiento durante su estancia en la Institución, sin recibir sanción alguna.
- IV. Ser promovido para esta opción de titulación por el Coordinador del Programa Académico y aprobado su caso por el Consejo Académico. Quien acredita esta opción de titulación, presenta una toma de protesta al concluir el proceso.

*Seminario de titulación.* Es un curso disciplinar que se imparte durante el transcurso de un ciclo semestral, en el que el egresado construye un producto de aprendizaje (Tesina, Tesis, Artículo de investigación, Patente, Manual, Libro, Portafolio u otro Producto determinado por el programa académico), relacionado con su área de estudio y con rigor metodológico, mismo que expondrá al término del Seminario, en réplica oral ante un sínodo autorizado por la Institución.

*Experiencia Profesional.* Es aquella evidencia en la que el egresado expone, ante un sínodo autorizado por la Universidad, un informe y réplica oral correspondiente, en el que describe su actividad profesional mínima de cinco años consecutivos; dicha experiencia deberá ser dentro del área disciplinar de su formación.

*Portafolio de evidencias de actividad laboral.* Colección de evidencias de aprendizaje que el egresado expone en réplica oral ante un sínodo autorizado por la Institución, relacionadas con una temática específica que denoten el dominio de los contenidos disciplinares, teóricos, prácticos y metodológicos, aprendidos durante su formación, acerca de uno o más campos de aplicación de su profesión. Cada Coordinador del Programa Académico establece cuáles son los criterios de integración y evaluación del portafolio, válidos para el programa, de acuerdo con los criterios indicados en el Manual de Titulación de la Institución.

**Artículo 133.** La operación de cada opción de titulación expuesta en el artículo anterior se delimita en el Manual de Titulación vigente de la Institución.

**Artículo 134.** Es responsabilidad de la Dirección Académica, establecer los criterios de evaluación, los instrumentos y la estandarización del proceso, de acuerdo con cada opción de titulación expuesta en el presente Reglamento y delimitada en los lineamientos de Titulación, por medio de las cuales se determinará la aprobación del sustentante.

**Artículo 135.** Es responsabilidad de la Dirección Académica revisar y aprobar la instrumentación que de las opciones de Titulación realice cada Coordinador del Programa Académico del nivel de licenciatura; así como de Posgrado e Investigación hacer lo propio con las del nivel de posgrado.

**Artículo 136.** Las opciones de titulación aplican de manera individual conforme lo establecido en los lineamientos Titulación de la Institución.

**Artículo 137.** La Coordinador del Programa Académico debe publicar periódicamente y en lugar visible las convocatorias para el registro a las diferentes opciones de titulación.

**Artículo 138.** El pasante debe registrar en la Dirección Académica la opción por la que desee titularse.

**Artículo 139.** La Dirección Académica acepta el registro del pasante siempre y cuando cubra totalmente con todos los requisitos académicos, administrativos y cuotas escolares vigentes en la opción elegida.

**Artículo 140.** La Dirección Académica es responsable de apoyar, conducir, guiar, orientar y dar seguimiento a cada uno de los alumnos registrados en cualquiera de las opciones de titulación.

**Artículo 141.** El pasante cuenta con un límite de tiempo fijo para concluir su proceso de titulación, de acuerdo con la opción elegida, establecido en los lineamientos de Titulación.

**Artículo 142.** El pasante que no concluya su titulación en los plazos establecidos para cada opción, sin que exista para ello una causa plenamente justificada, presentada por escrito, perderá en forma definitiva su derecho a titularse por esa vía.

**Artículo 143.** La Dirección Académica evaluará las causas expuestas por el pasante y en caso de considerar su procedencia, fijará un nuevo plazo que no deberá exceder de diez semanas más, transcurrido el cual no habrá prórroga.

**Artículo 144.** Para optar por un cambio de opción por así convenir a sus intereses, el pasante de licenciatura deberá:

- I. Darse de baja de la primera opción en la Dirección Académica.
- II. Demostrar con los documentos necesarios la razón del cambio a la Dirección Académica, quien dictaminará sobre el caso y cuyo fallo es inapelable.
- III. Iniciar los trámites para la nueva opción en el siguiente periodo de convocatorias que aplique.
- IV. Pagar las cuotas vigentes de la nueva opción.

**Artículo 145.** El cambio de opción de titulación se autorizará hasta en dos ocasiones, quedando a criterio de la Dirección Académica.

**Artículo 146.** Las cuotas pagadas por la primera opción no son reembolsables ni aplican para la siguiente opción elegida.

**Artículo 147.** El alumno que desee iniciar su proceso de opción de titulación, deberá cumplir previamente lo siguiente:

- I. Haber aprobado 100% de créditos correspondientes a las materias que conforman el plan de estudios de la licenciatura.
- II. Haber realizado y liberado el Servicio Social obligatorio, de acuerdo con la legislación vigente y a las normas de la Institución.
- III. Desarrollar las actividades adicionales que marca para cada licenciatura el currículo respectivo, como las prácticas profesionales.
- IV. Contar con el recibo de pago del Certificado total de estudios de licenciatura.
- V. Estar libre de cualquier sanción, suspensión o de haber causado baja definitiva de la Institución.
- VI. Cumplir con todos los procedimientos y plazos que para ello fije el Manual de Titulación para la opción elegida.

VII. Estar al corriente con sus cuotas escolares, sin tener adeudos de ninguna índole con la Insitución.

**Artículo 148.** La Dirección Académica debe informar oportunamente a Control Escolar aquellas precisiones referentes al artículo anterior.

**Artículo 149.** La Dirección Académica asignará a los docentes que pueden fungir como asesores y/o sinodales según la opción elegida, con base en la Relación de Sinodales y Asesores vigente.

**Artículo 150.** Una vez nombrado el asesor, el mismo apoyará al aspirante a titulación, a través de sesiones de planeación, orientación, organización y presentación final, tanto en los aspectos metodológicos como de contenido fijando previamente para ello plazos de avance y terminación.

**Artículo 151.** Para desempeñar el cargo de asesor o sinodal, el docente deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Formar parte de la plantilla vigente de profesores de la Institución y en el área que corresponda al trabajo a desarrollar al momento de su registro.
- II. Poseer el título y cédula de licenciatura como mínimo.
- III. Contar con una experiencia mínima de tres años como docente en Instituciones de Educación Superior.
- IV. Que sus estudios sean afines al programa académico en que participan.

**Artículo 152.** Para las opciones de titulación que requieren réplica oral, se integrará un jurado formado por tres sinodales titulares y dos suplentes, que serán propuestos por la Dirección Académica y registrados por Control Escolar.

**Artículo 153.** El jurado quedará compuesto por un presidente, un vocal y un secretario.

**Artículo 154.** El presidente del jurado es la máxima autoridad en el proceso, ninguna persona ni autoridad interna o externa, interfiere en sus funciones y decisiones.

**Artículo 155.** En caso de ausencia de algún miembro del jurado se efectuará el cubrimiento de cargos, con la participación de alguno de los suplentes. Los suplentes ingresarán por la jerarquía inferior, sea cual fuere su grado o antigüedad.

**Artículo 156.** En las Actas de Titulación se deberá registrar exclusivamente una de las dos posibles opciones: “Aprobado” o “Suspendido”. En consecuencia no deberá incorporarse ninguna otra leyenda en el Acta correspondiente.

**Artículo 157.** Las actas de titulación deberán quedar debidamente registradas en una carpeta, por programa académico debidamente foliado, en donde quedarán asentados los datos de hora, lugar, fecha, nombre del sustentante, vía de titulación, veredicto, nombre de los miembros del jurado, cargo que desempeñarán en el acto y firma.

**Artículo 158.** El pasante puede obtener a criterio del jurado las siguientes distinciones: Felicitación por Escrito o Mención Honorífica, y éstas deberán asentarse en el formato que se emite para tal efecto.

**Artículo 159.** Felicitación por Escrito es la que se otorga al pasante que cumple con lo siguiente:

- I. Unanimidad de votos del Jurado para su otorgamiento.
- II. Haber obtenido un promedio general superior o igual a 8.5 (ocho punto cinco).
- III. No haber reprobado ninguna asignatura durante la licenciatura.
- IV. Haber demostrado excelente conducta durante su estancia en la Institución.
- V. En las opciones de prueba oral o escrita, que éstas sean sancionadas como excelentes y en las que requieran trabajo o reporte escrito, que éstos sean calificados como relevantes.

**Artículo 160.** Mención Honorífica es la distinción en la cual el pasante debe cumplir con todas las disposiciones señaladas en el artículo anterior, habiendo obtenido un promedio superior o igual a 9.5 (nueve punto cinco).

**Artículo 161.** En los casos en que se otorgue una distinción al sustentante, la Institución extenderá un diploma adicional y dejará constancia de ello en los archivos de Control Escolar.

**Artículo 162.** En el caso de posgrados se tendrán las siguientes opciones de titulación para la obtención del Diploma de Especialidad o Grado de Maestría o Doctorado:

*Categoría: Productos de investigación*

1. *Actividades de investigación.* Colección de evidencias de aprendizaje que el egresado expone en réplica oral ante un sínodo autorizado por la Institución relacionadas con su participación en actividades de investigación tales como: Ponencias, Publicación de artículos, etc., delimitadas por la Dirección Académica en los lineamientos de titulación de la Institución.

2. *Tesis.* Es un trabajo de investigación elaborado con metodología rigurosa en torno a un problema teórico o práctico perteneciente al ámbito profesional o área del conocimiento del egresado, en la que, aplicando los conocimientos obtenidos durante el posgrado, el autor establece una postura. El egresado presenta la tesis en réplica oral ante un sínodo autorizado por la Institución.

*Categoría: Aprovechamiento Escolar*

3. *Estudios de posgrado.* Es aquella evidencia que demuestra que el egresado obtuvo los créditos indicados en el plan de estudios oficial correspondientes a los dos primeros periodos del programa de doctorado, ofertado por la misma Institución. La Coordinación de Posgrado y la Dirección Académica analizarán la aptitud del candidato conforme a su experiencia profesional, objetivos y perfil para poder aprobar la inscripción, basándose en los lineamientos de Titulación y los mecanismos de ingreso del área.

*Categoría: Competencia profesional*

4. *Portafolio de evidencias de trabajo.* Colección de evidencias de aprendizaje que el egresado expone en réplica oral ante un sínodo autorizado por la Institución, relacionadas con una temática específica que denoten el dominio de los contenidos disciplinares, teóricos, prácticos y metodológicos, aprendidos durante su formación, acerca de uno o más campos de aplicación de su profesión. La Dirección Académica establece cuáles son los criterios de integración y evaluación del portafolio, válidos

para el programa, de acuerdo con los criterios indicados en los lineamientos de Titulación.

*5. Producto de trabajo profesional.* Evidencia de aprendizaje que el egresado expone en réplica oral ante un sínodo autorizado por la Institución, relacionada con un producto propio del ejercicio profesional que denote el dominio de los contenidos disciplinares, teóricos, prácticos y metodológicos, aprendidos durante su formación. La Dirección Académica establece cuáles son los productos de trabajo profesional válidos para su programa, de acuerdo con los criterios indicados en los lineamientos de Titulación.

**Artículo 163.** Los trabajos de titulación de posgrado deberán:

- I. Cumplir los requisitos señalados en cada una de las opciones de titulación establecidas en el los lineamientos de Titulación.
- II. Utilizar información actualizada y suficiente para el desarrollo de la propuesta.
- III. Ofrecer argumentos, interpretaciones y críticas que acrediten el trabajo de investigación personal.
- IV. En su caso, vincular la propuesta con un proyecto de desarrollo acorde con la temática planteada.

**Artículo 164.** Para el trabajo de titulación el estudiante deberá:

- I. Solicitar su registro en la Dirección Académica.
- II. Cumplir con los requisitos y procedimientos según el programa de posgrado.
- III. Cursar y aprobar los créditos necesarios según el programa de posgrado.
- IV. Aprobar con calificaciones mínimas de 7 (siete) cada una de las asignaturas.
- V. Contar con el recibo de pago del Certificado total de estudios de posgrado.
- VI. Conocer y cumplir los requisitos de la opción de titulación que elija según el Manual de Titulación.

## CAPÍTULO 4. MOVILIDAD ESTUDIANTIL

### Equivalencia de estudios

**Artículo 165.** La equivalencia de estudios es la compatibilidad de contenidos entre dos o más asignaturas de un plan de estudios del mismo nivel educativo, en estudios realizados en México y en alguna institución que forme parte del Sistema Educativo Nacional.

**Artículo 166.** La revalidación de estudios es la compatibilidad de contenidos entre dos o más asignaturas de un plan de estudios del mismo nivel educativo, en estudios realizados en el extranjero o en instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional.

**Artículo 167.** El aspirante que procedente de otra Institución de Educación Superior que forma parte del Sistema Educativo Nacional, debe entrevistarse con la Dirección Académica para conocer las posibilidades y condiciones de ingreso, presentando la siguiente documentación:

- I. El historial académico o el certificado parcial de estudios, en su caso.
- II. El plan y los programas de estudio de la escuela de procedencia, para la revisión por parte la Dirección Académica del contenido de las asignaturas propuestas.

**Artículo 168.** La equivalencia de asignaturas o cursos estará sujeta a:

- I. Presentar el certificado parcial de estudios de la escuela de procedencia en original. Para efectos de equivalencia, se considerará aprobada la asignatura con calificación de 6 (seis) en licenciaturas y 7 (siete) en posgrado.
- II. Entregar los planes y programas de la licenciatura cursada
- III. Propuesta de ubicación por escrito de la Dirección Académica, en la que señale y autorice la equivalencia de las materias con respecto al programa vigente. Ésta podrá excluir asignaturas aprobadas por el prospecto si se considera que no cuenta con el nivel académico suficiente.
- IV. Realizar el proceso de inscripción conforme al presente Reglamento.
- V. Realizar el pago correspondiente al trámite de equivalencia de acuerdo con las cuotas vigentes.

**Artículo 169.** Si los estudios del nivel anterior los hubiera realizado en el extranjero, debe realizar el trámite de revalidación para dicho nivel previo, cubriendo los requisitos solicitados por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 170.** Cuando en el dictamen oficial de equivalencia o revalidación de estudios no sea considerada alguna asignatura propuesta por la Dirección del programa académico, el alumno debe cursarla.

#### Movilidad Estudiantil

**Artículo 171.** La movilidad estudiantil es la posibilidad que tiene los alumnos de cursar uno o máximo dos ciclos escolares de su programa académico en alguna de las instituciones educativas con las que la Insitución tenga convenio.

**Artículo 172.** Vinculación es el área de la Insitución encargada de vigilar y coordinar las acciones de movilidad estudiantil.

**Artículo 173.** Cada convenio de movilidad está determinado por la correspondencia entre los programas académicos.

**Artículo 174.** La correspondencia académica para el establecimiento de un convenio de movilidad la establece la Dirección Académica, quien debe revisar el programa respectivo.

**Artículo 175.** Una vez establecido el convenio el área de Vinculación se encarga de la operación del convenio, siguiendo estos paso:

- I. Difusión de convocatorias.
- II. Seguimiento y asesoría de alumnos interesados.
- III. Contactando a la universidad destino y/o operando como universidad receptora.
- IV. Integrando expedientes para concretar la movilidad.
- V. Reportando los asuntos relacionados.

## CAPÍTULO 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA CERTIFICACIÓN, TITULACIÓN Y MOVILIDAD

**Artículo 176.** Son Derechos de los alumnos:

- I. Recibir la documentación correspondiente a la certificación y titulación, siempre y cuando hayan cumplido con los requisitos académicos y administrativos indicados para tal fin.
- II. Participar en la movilidad y equivalencia académica promovida por la Institución, siempre y cuando cumplan con las fechas y documentación establecidas por las áreas en las convocatorias respectivas y manuales de procedimientos.

**Artículo 177.** Son Obligaciones de los alumnos:

- I. Acreditar el o los idiomas adicionales que contemple el plan de estudios correspondiente, así como las certificaciones disciplinares que establezca la Dirección Académica, para completar titulación u obtención de grado.
- II. Conducirse apegado al Reglamento cuando sea beneficiado de algún programa de intercambio promovido por el área de Vinculación en los términos de la convocatoria correspondiente.

## TÍTULO V

### COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS

#### CAPÍTULO 1. ACCESOS Y USO DE INSTALACIONES

##### De Accesos

**Artículo 178.** Se negará el acceso al alumno que llegue con aliento alcohólico o bajo los efectos de alguna sustancia antes mencionada.

**Artículo 179.** Queda estrictamente prohibido ingresar a la Institución cualquier tipo de bebidas alcohólicas, droga o sustancia nociva para la salud.

**Artículo 180.** La Institución se reserva el derecho de ingreso a las instalaciones de cualquier persona que no se identifique como miembro de la misma. Salvo los casos donde se convoque al público en general con fines académicos.

##### De Laboratorios

**Artículo 181.** Los laboratorios tendrán un horario de uso y aprovechamiento comprendido entre las 08:00 y las 20:00 horas, de lunes a viernes en días laborables de acuerdo con el Calendario publicado por la Institución. Se podrán habilitar para el uso y aprovechamiento, los días y horas que el docente encargado de las instalaciones solicite para tal fin Dirección Académica.

**Artículo 182.** Los alumnos y el docente que hagan uso de laboratorios no podrán entrar con alimentos, ni bebidas e ingresarán únicamente con vestimenta adecuada para desarrollar las actividades propias de la materia, según sea el caso.

**Artículo 183.** Las instalaciones y los aparatos de experimentación se aprovecharán de manera eficiente y responsable; haciendo buen uso del equipo empleado.

**Artículo 184.** En todo momento, los usuarios mantendrán el orden, cuidado y el respeto a sus compañeros y al profesor con el propósito de no causar accidentes.

**Artículo 185.** En caso de que un alumno o profesor causen un daño grave al equipo de laboratorio, el responsable se obliga a reponer el material dañado en un plazo máximo de cinco días hábiles.

**Artículo 186.** Los aparatos y el material de experimentación no se prestará para que el alumno o el profesor lo lleven a su domicilio.

### Del Gimnasio

**Artículo 187.** El Gimnasio tendrá un horario de uso y aprovechamiento comprendido entre las 06:30 y las 22:00 horas, de lunes a viernes en días laborables de acuerdo con el Calendario publicado por la Institución. Se podrán habilitar para el uso y aprovechamiento del Gimnasio los días y horas que el encargado de los equipos deportivos representativos solicite para tal fin y con conocimiento del Coordinador Deportivo.

**Artículo 188.** Para tener acceso al Gimnasio, el entrenador o el alumnado solicitarán con anticipación al encargado el permiso correspondiente, anunciando el tiempo estimado de uso y aprovechamiento de las instalaciones.

**Artículo 189.** Los alumnos y el profesor o entrenador que hagan uso del Gimnasio para actividades deportivas no deberán entrar con alimentos, sólo bebidas rehidratantes e ingresarán únicamente con calzado y ropa deportiva para desarrollar las actividades que les requiera el profesor. En el caso de los equipos representativos, podrán ingresar con alimentos bajo la supervisión del entrenador, quien se hará responsable de que el Gimnasio quede limpio y ordenado.

**Artículo 190.** En caso de que un alumno o profesor cause un daño grave al equipo deportivo, el responsable del deterioro se obliga a reponer el material dañado en un plazo de cinco días hábiles.

**Artículo 191.** La Institución tendrá la facultad de restringir el acceso al Gimnasio a personas ajenas a la Institución y/o a la actividad que se está llevando a cabo, con la finalidad de llevar de manera óptima el entrenamiento, juego o la dinámica señalada por el entrenador, incluyendo los eventos no deportivos, por lo que de ser necesario también se les negará el acceso a los padres de familia.

## CAPÍTULO 2. DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 192.** Son Derechos de los alumnos:

- I. Conocer el presente Reglamento y demás disposiciones de la Institución.
- II. Obtener de la Direcciones Académica y Coordinaciones de Programas Académicos la información necesaria y suficiente que requieran durante su estancia en la Institución.

- III. Recibir al momento de la inscripción el Plan de estudios del Programa Académico que corresponda.
- IV. Utilizar los bienes asignados para su formación en las áreas académicas de la Institución.
- V. Obtener su número de matrícula y su credencial, previa inscripción en la Institución.
- VI. Obtener las constancias, certificados y títulos que acrediten sus estudios, previo pago de las cuotas correspondientes.
- VII. Concursar para obtener los distintos tipos de becas que se ofrezcan en la Institución.
- VIII. Tener igualdad de oportunidades en el reingreso y permanencia en la Institución, y en el ejercicio de sus derechos académicos, sin distinción de raza, género, preferencia ideológica o capacidad cognitiva.
- IX. Recibir de manera oportuna orientación e información por parte de la Institución sobre las actividades académicas, culturales y deportivas que afecten su rendimiento académico.
- X. Contar con tutor y a recibir asesoramiento y asistencia por parte de profesores en el caso de que lo requiera.
- XI. Ejercer su libertad de expresión, de reunión y de asociación en el ámbito universitario, siempre y cuando no se afecte la armonía en la comunidad universitaria y el objeto para lo que fue creada la Institución.
- XII. Obtener de la Institución el reconocimiento de sus organizaciones y asociaciones cuando éstas persigan fines académicos lícitos.
- XIII. Votar y ser votados en los procesos de elección de representantes de la sociedad de alumnos.
- XIV. Los estudiantes podrán participar en las publicaciones como medio para estimular el desarrollo intelectual y propiciar un ambiente académico libre y responsable dentro de la Institución.
- XV. La Institución reconoce y respeta el derecho de sus estudiantes a sustentar fuera de la misma sus puntos de vista, como personas y ciudadanos sobre cualquier tópico ajeno a la Institución; siempre que lo hagan a título personal y no como miembros de la Institución o de sus organismos estudiantiles.
- XVI. Los estudiantes podrán mantener puntos de vista u opiniones distintos de los sustentados por el profesor, pero la expresión de los mismos deberá hacerse razonadamente, dentro del más completo orden y guardando la consideración y respeto que merecen la cátedra, el profesor y sus compañeros de clase.
- XVII. Cuando el alumno participe en actividades académicas, culturales, sociales, cívicas, deportivas, actos públicos y demás eventos, debe observar una conducta respetuosa, digna, acorde a su nivel académico y a los valores que promueve la Institución así como respetar los reglamentos vigentes de prácticas, visitas guiadas, lineamientos de Servicio Social, etc.

**Artículo 193.** Los alumnos de la Institución tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conocer, observar y cumplir las leyes y reglamentos de la Institución vigentes.
- II. Asistir con puntualidad y participar en todas las actividades escolares que les correspondan, provistos de los materiales e instrumentos necesarios que se exijan en cada una de ellas.
- III. Tramitar personalmente sus asuntos académicos o administrativos, salvo caso fortuito o causa de fuerza mayor, podrá ser representado por terceras personas mediante carta poder.
- IV. Reportar el robo o extravío de la credencial de estudiante, para tramitar su reposición previo pago de la cuota correspondiente.
- V. Observar una conducta correcta y respetuosa que permita la realización de los fines de la Institución.
- VI. Cuidar que las instalaciones y materiales de la Institución, se mantengan en buen estado, así como promover y mantener la limpieza en las instalaciones.
- VII. Evitar conductas que perturben la tranquilidad de la vida universitaria.
- VIII. Desempeñar las comisiones de carácter académico, que les sean asignadas por el Director Académico y/o Coordinador del Programa Académico que le corresponda.
- IX. Pagar los derechos que por los trámites y servicios escolares determine la Institución.
- X. Mostrar su credencial de estudiante para poder ingresar y permanecer en las instalaciones de la misma.

### CAPÍTULO 3. PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES

**Artículo 194.** Las faltas que a continuación se detallan serán valoradas por el Consejo de Ética Universitaria, quien tendrá la facultad dependiendo de la gravedad de la falta, de amonestar, proponer servicio social a favor de la comunidad de la Institución, o solicitar la suspensión o baja definitiva del Programa Académico al alumno.

- I. Introduzca, distribuya o posea dentro de la Institución o sus inmediaciones objetos y/o sustancias prohibidas por la ley y/o contrarias a los valores buscados por esta Institución, como armas cortantes, punzantes, punzocortantes, contundentes, de fuego, etcétera; o bien, introduzca, distribuya, posea o haga uso de drogas, bebidas alcohólicas, productos de tabaco, etcétera; o bien, se encuentre bajo el influjo de éstas.
- II. No acatar las indicaciones de las autoridades de la Institución, personal académico o personal de supervisión, seguridad y vigilancia.
- III. No respetar y llevar a cabo las indicaciones de contingencia ambiental y/o sanitaria.
- IV. No mostrar la credencial al personal de seguridad y vigilancia al acceder a la Institución, y siempre que le sea requerida.

- V. No colaborar, ni comportarse seriamente en simulacros.
- VI. Fumar en las instalaciones de la Institución, excepto en el área designada para tal fin.
- VII. Practicar juegos de azar o apuestas dentro de las instalaciones.
- VIII. Efectuar juegos que pongan en riesgo su salud o integridad física, así como riñas dentro de las instalaciones.
- IX. Usar los medios electrónicos o las facilidades tecnológicas para acceder a información de contenidos tales como pornografía, violencia u otros tópicos que no sean adecuados para su desarrollo integral, que atenten contra la moral y las buenas costumbres o que afecten los derechos de terceros.
- X. Consumir alimentos y bebidas dentro del salón de clases, biblioteca, talleres y laboratorios.
- XI. Reproducir música o cualquier tipo de sonido estridente en los salones de clases, áreas comunes, tales como pasillos, auditorio, estacionamiento, entre otros.

**Artículo 195.** Dependiendo de la gravedad de la falta, los alumnos o cualquier integrante de la comunidad pueden hacerse acreedores a una o más de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal
- II. Amonestación por escrito
- III. Trabajo comunitario
- IV. Suspensión
- V. Baja definitiva

**Artículo 196.** La Institución tendrá el derecho de sancionar toda violación a los preceptos de este Reglamento, sean estas de carácter individual o colectivo. Para la aplicación de estas sanciones a los alumnos se valorará lo siguiente:

- I. la periodicidad de ocurrencia (primera vez o reincidencia),
- II. la gravedad de la conducta.

Se entenderá por gravedad cuando se afecten de manera importante valores fundamentales de la comunidad universitaria teniendo la obligación de subsanar el perjuicio producido o el daño causado a un tercero.

**Artículo 197.** Se considerarán faltas graves de los alumnos, las siguientes:

- I. Utilizar las instalaciones o bienes de la Institución para fines distintos de aquellos a los que están destinados.
- II. Deteriorar, destruir o sustraer bienes propiedad de la Institución.
- III. Cometer actos que impidan la realización de las actividades propias de la Institución o aquellos que atenten contra ella.
- IV. Lesionar la integridad física, moral o patrimonial de cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria.

- V. Alterar, falsificar o sustraer documentos oficiales.
- VI. Realizar actos contra la moral y las buenas costumbres.
- VII. Reincidir en actos de indisciplina.
- VIII. Portar y usar dentro de las instalaciones universitarias cualquier tipo de arma.
- IX. Cualquier otra que atente contra el orden universitario.

**Artículo 198.** En caso de falta grave, se convocará al Consejo de Ética Universitaria para que imponga la sanción o decida lo conducente.

**Artículo 199.** Cuando una autoridad universitaria, sorprenda a un alumno violando las disposiciones del presente Reglamento, que afecten los intereses y el patrimonio universitario, la hará del conocimiento a la Coordinación del Programa Académico a la que pertenece, la cual determinará la sanción y en caso de considerarse falta grave la turnará conforme al Artículo 201 para su análisis y solución.

**Artículo 200.** Se perderá el derecho a sancionar cuando la falta cometida no sea reportada en un plazo de diez días hábiles, a partir de la fecha de la comisión de la falta.

**Artículo 201.** El Consejo de Ética Universitaria contará con un plazo de cinco días hábiles para emitir su resolución relativa a la falta cometida por el alumno, a partir de que oficialmente se le dé a conocer la misma por escrito.

**Artículo 202.** La resolución puede ser impugnada por el alumno, interponiendo por escrito el Recurso de Reconsideración en un término de tres días hábiles, ante la Rectoría.

**Artículo 203.** Una vez agotado el Recurso de Reconsideración, la decisión del Consejo de Ética Universitaria será inapelable.

**Artículo 204.** La imposición de una sanción por parte de las autoridades de la Institución, no excluye la obligación que éstas tienen de denunciar los hechos ante autoridad competente, si éstos, además de falta universitaria, constituyen un delito.

## **TÍTULO VI**

### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL**

#### **CAPÍTULO 1. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ORGANISMOS**

**Artículo 205.** Para integrar de manera armónica, los objetivos y necesidades institucionales de en su conjunto, se definen los siguientes roles administrativos y de servicios:

- I. Rectoría.
- II. Vicerrectoría.
- III. Dirección Académica.
- IV. Recursos Humanos.
- V. Coordinación Deportiva.
- VI. Vinculación.
- VII. Control Escolar.
- VIII. Servicios de Apoyo.

**Artículo 206.** Los órganos reconocidos se encuentran representados por el Consejo Directivo, por el Consejo de Ética Universitaria y por el Consejo Académico, con carácter de órgano resolutivo el primero y con carácter de órgano consultivo los dos últimos. Las atribuciones, objetivos, facultades, requisitos y funciones, tanto de órganos de gobierno como de las autoridades y personal directivo se encuentran especificados en las políticas de Recursos Humanos.

**Artículo 207.** El Consejo Directivo estará integrado por los titulares de: Rectoría, Vicerrectoría, Dirección Académica y Recurso Humanos.

**Artículo 208.** El Consejo Directivo será presidido por el Rector y éste nombrará al Vicerrector como Secretario de dicho Consejo.

**Artículo 209.** El Consejo de Ética Universitaria estará integrado por los titulares de: Rectoría, Vicerrectoría, Dirección Académica, Coordinaciones de Programas Académicos, Vinculación y Coordinador Deportivo.

**Artículo 210.** El Consejo de Ética Universitaria será presidido por el Vicerrector y éste nombrará al titular de la Dirección Académica como Secretario de dicho Consejo.

**Artículo 211.** El Consejo Académico estará integrado por los titulares de: Dirección Académica y Coordinaciones de Programas Académicos.

**Artículo 212.** El Consejo Académico será presidido por el titular de la Dirección Académica.

**Artículo 213.** La comunidad del Centro Universitario del Claustro Humanista está integrada por las autoridades, alumnos, personal académico, administrativo y de servicios.

## CAPÍTULO 2. PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 214.** Los profesores de la Institución, además de cubrir las características del perfil institucional y los requisitos que establezca la Dirección Académica, podrán ser distinguidos de acuerdo a la clasificación, y nombramientos de la siguiente manera:

- I. Profesor Solidario: Se distingue por ser un profesionista exitoso y de alta calidad humana y profesional, que participa en la docencia motivado esencialmente por su vocación, sin recibir retribución económica por sus servicios.
- II. Profesor Hora Clase (de Asignatura): Es contratado bajo el régimen de prestación de servicios profesionales académicos independientes, para ofrecer sus servicios profesionales, por un número de horas a la semana no mayor a 18 y por un periodo de tiempo determinado.
- III. Profesor de Medio Tiempo: Es contratado por la universidad para cubrir la jornada laboral (22 horas a la semana), por un periodo de tiempo que puede ser determinado o indeterminado y percibe un sueldo de acuerdo a las políticas laborales de la Institución.
- IV. Profesor de Tiempo Completo: Es contratado por la universidad para cubrir la jornada laboral (44 horas a la semana), por un periodo de tiempo que puede ser determinado o indeterminado y percibe un sueldo de acuerdo a las políticas de contratación de la Institución.

- V. Profesor Visitante: Es aquel que procede de otra institución e imparte algún curso, incluido o no dentro de un plan de estudios, como parte de un convenio de intercambio académico.

**Artículo 215.** El docente participa en el desarrollo de las funciones sustantivas universitarias: docencia, investigación y vinculación. Su labor implica el logro de los resultados de aprendizaje de sus estudiantes, implementación del modelo educativo, atención a la calidad y oferta pertinente, evaluación y acreditación del programa, participación en cuerpos académicos colegiados.

**Artículo 216.** Para integrar de manera armónica, los objetivos y necesidades institucionales en su conjunto, se definen los siguientes roles académicos:

- I. Docente: su responsabilidad preponderante es la función de docencia, el acompañamiento a los estudiantes y la generación o aplicación innovadora del conocimiento. Conforme a lo estipulado en los artículos 216 y 217.
- II. Tutor: su responsabilidad preponderante es el acompañamiento personal y/o grupal a los estudiantes, a través de intervenciones principalmente de carácter preventivo, orientado a mejorar el desempeño escolar y en general a impulsar su desarrollo personal y profesional, así como su autonomía y éxito estudiantil. Debiendo cumplir adicionalmente las funciones de Docente de Medio Tiempo, conforme a lo estipulado en los artículos 216 y 217.
- III. Coordinador de Programa Académico: es el profesor que apoya la gestión académica y administrativa a la Dirección Académica en un programa o área del conocimiento, debiendo cumplir adicionalmente las funciones de Docente de Medio Tiempo, conforme a lo estipulado en los artículos 216 y 217.

**Artículo 217.** La remuneración de cada una de las funciones descritas en el Capítulo I, se basará de acuerdo al grado académico, experiencia profesional e idiomas y cualquier otro aspecto que se considere fundamental, contenidos en el sistema de categorización, y esquemas de pagos que publique el área de Recursos Humanos, así como del tipo de contrato.

### CAPÍTULO 3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

**Artículo 218.** El personal Académico tienen derecho a:

- I. Permanecer en la plantilla docente, siempre que satisfaga los requerimientos e intereses de la Institución.
- II. El otorgamiento de la categoría académica en franca congruencia con sus merecimientos profesionales, mediante evaluación objetiva.
- III. Lograr promociones por méritos propios.
- IV. Recibir los cursos de actualización propuestos por la Universidad del Claustro Humanista, que le permitan incrementar sus conocimientos en el ejercicio de la docencia para elevar los niveles de excelencia académica.
- V. Recibir un trato digno y respetuoso, de acuerdo con su calidad de persona y docente.

- VI. El docente es la máxima autoridad dentro de un aula, y tiene el derecho, así como la obligación, de velar por el respeto al Reglamento por parte de los alumnos.

**Artículo 219.** El personal Administrativo tienen derecho a:

- I. Público reconocimiento de su categoría por las autoridades y los estudiantes de acuerdo a la clasificación establecida en el presente reglamento.
- II. Ser propuesto para desempeñarse a cualquier posición de crecimiento profesional, de acuerdo a los lineamientos de la Institución y el presente reglamento.
- III. Recibir los apoyos pedagógicos y didácticos necesarios para la mejor impartición de su cátedra de acuerdo a las normas y procedimientos publicados por las áreas responsables.
- IV. Utilizar los materiales didácticos de las asignaturas propiedad de la Institución, debiendo reconocer en todo momento la propiedad intelectual de quien lo elaboró.
- V. Ser informado de las actividades propias de la Institución y en particular de los resultados derivados de los diferentes tipos de evaluación.

**Artículo 220.** Son obligaciones del Personal Académico:

- I. Planear, coordinar, dirigir y ejercer la docencia en congruencia con el Modelo Educativo Institucional.
- II. Formar a sus estudiantes como individuos de bien, apegados a los valores Institucionales, demostrando éstos en su quehacer diario con la palabra y con el ejemplo.
- III. Cumplir con sus funciones de docencia de acuerdo con los programas académicos y planes de estudio, observando en todo momento una apariencia personal formal y vestimenta indicada por la institución, acorde con su cargo. Asistir a clases puntualmente, con una tolerancia de 15 min.
- IV. Reportar las asistencias y las evaluaciones en las fechas indicadas en el calendario escolar.
- V. Enriquecer su labor profesional como docente a través de una continua actualización en los métodos pedagógicos y didácticos, así como seguir su propio Plan de Formación Integral de acuerdo a su especialidad y área de adscripción.
- VI. Buscando la excelencia académica el profesor deberá estar dispuesto a cumplir con las diferentes formas de evaluación: autoevaluación, evaluación de los estudiantes, evaluación por pares y evaluación del Director Académico.
- VII. Contribuir a la medición sistemática de resultados de aprendizaje acorde a los procesos de evaluación de cada programa.
- VIII. Asistir a los actos culturales y científicos que la Institución organice para el cumplimiento de sus fines, así como a los actos oficiales de la Institución y desempeñar las comisiones que se le confieran.
- IX. Reconocer la propiedad intelectual de todos aquellos autores que con sus conocimientos aportaron directa o indirectamente al material didáctico elaborado para el proceso de enseñanza aprendizaje y evaluación.

- X. Promover con creatividad y compromiso los programas académicos entre potenciales estudiantes y diversos públicos de interés.

**Artículo 220.** Son obligaciones del Personal Administrativo:

- I. En su caso, firmar el rol de asistencia.
- II. Apegarse a los lineamientos de uso de las espacios como laboratorios, gimnasio y áreas comunes. Así como, cuidar el mobiliario y el inmueble de la Institución.
- III. Abstenerse en todo momento dentro y fuera de la institución, de convocar o celebrar sin la autorización de Vicerrectoría: rifas, sorteos o concursos en beneficio propio o de terceras personas.
- IV. Abstenerse de realizar ventas, compras o negocios propios o ajenos con los alumnos dentro y fuera de la institución, sin el conocimiento y la autorización de Vicerrectoría.
- V. Abstenerse de mantener relaciones amorosas con los estudiantes de la Institución.
- VI. Cumplir de manera eficiente con el contrato de prestación de servicios celebrado con la Institución.
- VII. Evitar en todo momento, dentro de la Institución y su periferia, fumar o ingerir bebidas embriagantes o sustancias nocivas.
- VIII. Entrega de informes o reportes que solicite su autoridad inmediata.
- IX. Asistir obligatoriamente a los cursos de capacitación o actualización que imparta la Institución, o a aquellos a los que la Institución le solicite; después de los cuales entregará el reporte de los mismos o será evaluado según sea el caso.

#### CAPÍTULO 4. SANCIONES

**Artículo 221.** Sin perjuicio de las responsabilidades laborales, civiles o penales que correspondan a cada situación, pueden ser causas de sanción o baja de la plantilla académica, de acuerdo con lo establecido por la Dirección Académica:

- I. Ingresar a la Institución con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.
- II. Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer en la Institución o zonas aledañas productos como alcohol o cualquier tipo de droga.
- III. Portar cualquier clase de arma dentro de las instalaciones.
- IV. Acumular 9 horas de inasistencias injustificadas en un término de 30 días.
- V. Aceptar o proponer cualquier tipo de ayuda fraudulenta para la acreditación de exámenes o modificación de calificaciones.
- VI. Realizar evaluaciones del desempeño de los alumnos sin validez, sea porque no se apeguen a los criterios de evaluación indicados en los programas de estudio oficiales, porque no cuenten con registros de seguimiento que las sustenten o por no informarlas oportunamente a los interesados, estudiantes y la Coordinación del

Programa Académico, que favorezcan o perjudiquen arbitrariamente a uno o más alumnos.

VII. Impartir clases particulares remuneradas por sus alumnos, dentro o fuera de la Institución.

VIII. Destruir o dañar el patrimonio de la Institución, instalaciones, equipos o cualquier bien del personal administrativo, docente o de los estudiantes.

IX. Falsear la declaración o presentación de documentos apócrifos.

X. Perpetrar actos contrarios a la moral, al respeto y a la integridad física que entre sí se deben los integrantes de la Institución.

XI. Realizar actos cuyo objeto pretenda debilitar los valores institucionales, su ideario, o sus principios fundamentales.

XII. Organizar, promover o participar en actos con fines de propaganda o proselitismo, a favor o en contra de cualquier persona, doctrina, agrupación política, religiosa o de cualquier otra índole dentro o en cualquier escenario externo en donde se lleve a cabo algún evento que promueva o en el que participe la Institución.

XIII. Fumar en cualquier área de la Institución fuera de las señaladas para tal efecto.

XIV. Generar o participar en cualquier acto de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico en perjuicio de cualquier integrante de la comunidad universitaria.

**Artículo 222.** Las sanciones aplicables de acuerdo con el análisis de la presentación de hechos ante el Consejo de Ética Universitaria pueden ser:

I. Amonestación verbal.

II. Amonestación por escrito con copia al expediente.

III. Reparación total de daños causados.

IV. Suspensión temporal del programa, sin justificación de las faltas que se generen.

V. Suspensión definitiva del programa con reporte al jurídico de la institución.

**Artículo 223.** Para la aplicación de estas sanciones a los docentes se valorará lo siguiente:

I. La periodicidad de ocurrencia (primera vez o reincidencia).

II. La gravedad de la conducta. Se entenderá por gravedad cuando se afecten de manera importante valores fundamentales de la comunidad universitaria teniendo la obligación de subsanar el perjuicio producido o el daño causado a un tercero.

## CAPÍTULO 5. ATENCIÓN DE QUEJAS

**Artículo 224.** Para la atención de quejas el Consejo de Ética Universitaria pone a disposición de la comunidad los siguientes medios:

I. Buzón físico o electrónico, donde el interesado podrá emitir su petición de forma anónima o identificándose.

- II. Mediante reportes, que pueden ser mediante escrito o de manera verbal para en los casos en que perciba el motivo de la queja.

**Artículo 225.** Con conocimiento de los presuntos hechos constitutivos de una queja el responsable del Buzón y/o el responsable del área destinataria de la queja, deberá recabar mayor información que le permita comprender el motivo de la queja emitida.

**Artículo 226.** Para recabar esta información podrá valerse de lo siguiente: Entrevistas, Evaluación de expedientes académicos, Revisión de las videgrabaciones, Valoración de constancias en Medios electrónicos, Inspección ocular y/o cualquier otro válido.

**Artículo 227.** Con la debida valoración de todos los elementos posibles el responsable del área responderá de forma verbal o por escrito de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- I. Citará a quien haya emitido la queja con el objeto de exponer la información recabada y notificar la respuesta.
- II. Hará del conocimiento del quejoso las evidencias con las que se cuenta y la solución del caso.
- III. Se levanta el acta de hechos obteniendo la firma de los involucrados.
- IV. La documentación que se genere del presente procedimiento se integrará al expediente del Buzón y, dependiendo de la naturaleza de la queja se integrará a la bitácora de Psicopedagógico. Ante una posible imposición de sanción, el responsable del área deberá dar seguimiento con las áreas involucradas.

## Casos de Acoso Escolar, Acoso Sexual y Plagio Académico

### Del Acoso

**Artículo 228.** Se entenderá por acoso escolar al comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce un alumna, un alumno, un grupo de alumnas o un grupo de alumnos, un docente o un grupo de docentes o personal administrativo, con el propósito de intimidar, controlar, someter o causar daño mediante contacto físico o manipulación psicológica a quien lo denuncia.

**Artículo 229.** El acoso se clasifica de las siguientes formas:

- I. Verbal, al expresar de manera directa e indirecta palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar a otro. Se incluyen burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados y provocaciones.
- II. Social, consistente en lesionar emocionalmente las relaciones de una alumna o un alumno con otro u otros, aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto como divulgar rumores acerca de sus actividades personales o avergonzarlo en público.
- III. Físico, con la acción continua de una alumna o alumno, o bien de alumna y alumnos para lastimar u ocasionar lesiones corporales o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, lanzar objetos, hacer tropezar, empujar, romper o esconder sus cosas, hacer gestos desagradables con la cara y las manos.

**Artículo 230.** Para el caso de acoso escolar, el probable responsable podrá hacerse acreedor a una de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito
- II. Trabajo formativo en temas cívicos y éticos
- III. Suspensión
- IV. Baja definitiva (Expulsión)

**Artículo 231.** Para la aplicación de estas sanciones a los alumnos se valorará lo siguiente:

- I. la periodicidad de ocurrencia (primera vez o reincidencia)
- II. la gravedad de la conducta.

Se entenderá por gravedad cuando se afecten de manera importante valores fundamentales de la comunidad universitaria teniendo la obligación de subsanar el perjuicio producido o el daño causado a un tercero.

**Artículo 232.** Para la imposición de las sanciones previstas en este capítulo el Consejo de Ética Universitaria ajustará su actuación al siguiente procedimiento.

- I. El Consejo de Ética Universitaria se hará del conocimiento
  - a. Buzón físico o electrónico, donde el interesado podrá emitir su petición de forma anónima o identificándose.
  - b. Mediante reportes, que pueden ser mediante escrito o de manera verbal para en los casos en que perciba el motivo de la infracción.

**Artículo 233.** Con conocimiento de los presuntos hecho constitutivos de una infracción el responsable del Buzón y/o el Coordinador del Programa Académico deberá recabar la información que le permita tener certeza de la supuesta infracción.

**Artículo 234.** Para recabar esta información podrá valerse de lo siguiente: Entrevistas, Evaluación de expedientes académicos y psicopedagógicos, revisión de las videograbaciones, valoración de constancias en medios electrónicos, inspección ocular y/o cualquier otro válido.

**Artículo 235.** Con la debida valoración de todos los elementos posibles el Consejo de Ética Universitaria determinará por escrito que NO hubo evidencia suficiente de haber transgredido lo previsto en este Reglamento. Dicho escrito de conclusión de procedimiento se integrará a la bitácora.

**Artículo 236.** Con la debida valoración de todos los elementos posibles el Consejo de Ética Universitaria determinará por escrito que SÍ hubo evidencia suficiente de haber transgredido lo previsto en este Reglamento y se procederá conforme lo siguiente.

- I. El Consejo de Ética Universitaria citará al alumno o alumnos con el objeto de permitirles que expongan su posible participación en la infracción de la que se trate.
- II. Se hacen del conocimiento al alumno las evidencias con las que se cuenta.

- III. Se levanta el acta de hechos y se le cita para que se le notifique la sanción que en su caso, el Consejo de Ética Universitaria, imponga.
- IV. El alumno o alumnos sancionados tendrán expedito su derecho para solicitar por escrito al Consejo de Ética Universitaria la reconsideración debidamente fundada y motivada, de la sanción impuesta.
- V. Toda la documentación que se genere del presente procedimiento se integrará al expediente académico del alumno, debiéndosele dar seguimiento con las áreas involucradas en la imposición de la sanción (Dirección del programa académico, Departamento de Administración, Vigilancia, Biblioteca, Servicios Escolares, etc.).

### Del Acoso Sexual

**Artículo 237** . Se entenderá como acoso sexual el acto en que un docente o alumno solicite favores sexuales para sí o para una tercera persona o realice una conducta de naturaleza evidentemente sexual e indeseable para quien la recibe, causando un daño o sufrimiento psicoemocional que lesione su dignidad.

**Artículo 238**. La Insitución obtendrá conocimiento de hechos probablemente constitutivos del tipo penal de acoso sexual, únicamente mediante la denuncia que presente la víctima, de manera personal y por escrito, y su actuación inmediata será turnarlo a la parte legal de la Insitución con la finalidad de que ésta denuncie los hechos conforme a derecho proceda a la autoridad competente.

**Artículo 239**. En el caso de que el acosador sexual sea alumno, la Insitución dejará a salvo sus derechos académicos sin afectar su trayectoria escolar, hasta en tanto sea la misma autoridad que conoció del delito quien solicite la intervención de la Insitución.

**Artículo 240**. La Insitución atenderá las peticiones que le formule la víctima de la conducta de acoso sexual en la medida de sus atribuciones.

### Del Plagio Académico

**Artículo 241**. Se entiende como plagio académico al uso indebido de trabajos o investigaciones que estén escritas en algún lugar y protegidas con derechos de autor.

**Artículo 242**. Se entiende como uso indebido de trabajos académicos o de investigación a la presentación de los mismos a título personal, cuando el revisor tenga conocimiento que fueron elaborados previamente por una persona distinta.

**Artículo 243**. Cuando se trata de alumnos, la sanción del plagio académico y del uso indebido de trabajos académicos o de investigación, será no acreditar el trabajo presentado el cual será considerado como nulo. Cuando se trata de docentes será turnarlo al área jurídica con la finalidad de que ésta actúe en consecuencia conforme a derecho.

## CAPÍTULO 6. RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 244.** Todas las áreas de la Insitución deben realizar una planeación e informe anual basados en la planeación estratégica y en la Filosofía de la Insitución.

**Artículo 245.** La planeación deberá señalar también los indicadores por medio de los cuales se constatará el logro de las metas propuestas.

**Artículo 246.** El Comité Directivo es el órgano responsable de operar la implementación de los formatos de planeación e informe de trabajo anual.

**Artículo 247.** Los informes de trabajo de las academias, así como el informe de trabajo anual de cada docente que ahí colaboran, deberán entregarse en el formato establecido por la Dirección Académica y formar parte de las evidencias que integran el informe de trabajo anual de cada Dirección de programa académico.

## TÍTULO VII

### DISPOSICIONES FINALES

#### CAPÍTULO 1. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

**Artículo 248.** El presente Reglamento se difundirá por medio de la página institucional de la Insitución y se mantendrá actualizado de acuerdo con la validación de la autoridad educativa.

#### CAPÍTULO 2. VIGENCIA

**Artículo 249.** El presente documento se revisa al final de cada año escolar e integrará aquellas observaciones derivadas en la actualización que deberá realizarse cada tres años.

**Artículo 250.** Al término de su vigencia, se deberán hacer las modificaciones pertinentes para registrar la actualización ante las autoridades educativas, durante el ciclo escolar previo en el que iniciará su aplicación.

**Artículo 251.** En todo caso, para actualizar el Reglamento General se deberá considerar:

- I. Que la Dirección Académica convoque al Consejo de Ética Universitaria.
- II. Que se haga del conocimiento del Consejo Directivo el texto que sea proyecta reformar, previo a la fecha en que deban reunirse.
- III. Que la reforma al Reglamento sea aprobada por los consejos reconocidos por este reglamento.

**Artículo 252.** El presente Reglamento entrará en vigor en el siguiente ciclo a partir de haber sido registrado por la Secretaría de Educación Pública.

### CAPÍTULO 3. RESOLUCIONES NO PREVISTAS

**Artículo 253.** Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el Consejo de Ética Universitaria.

**Artículo 254.** La respuesta del Consejo de Ética Universitaria se asentará en el acta correspondiente, para efectos de expediente, y se comunicará al interesado.

### LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

El presente Reglamento se revisó y actualizó en mayo de 2023, derivado el Acuerdo 17/11/17 de la SEP

Instancias revisoras para actualización:

Rectoría

Vicerrectoría

Dirección Académica

Control Escolar

Validó:

Consejo de Ética Universitaria

Consejo Directivo