



# **Reglamento Académico Universitario**

## **Universidad Humani Mundial**

**León, Guanajuato, México,  
Septiembre 2024.**

## INTRODUCCIÓN

**E**l presente Reglamento Académico Universitario tiene como propósito ofrecer un marco normativo que favorezca el cumplimiento de la Misión, Valores y Principios de la Universidad Humani Mundial como institución educativa y formativa de nivel superior.

Tiene por objeto regular los procesos académicos de admisión para nivel licenciatura, inscripción, reinscripción, reingreso, permanencia, egreso, evaluación y requisitos de acreditación de los programas para la obtención del título de nivel licenciatura y posgrado.

Considera también los apoyos de becas, derechos, obligaciones y normas disciplinares para atender las situaciones que se pueden presentar dentro de la comunidad estudiantil y que pueden considerarse momentos de aprendizaje para promover los valores y comportamientos que la Institución espera de su alumnado.

La formulación de este Reglamento es responsabilidad del Consejo Académico de la Universidad Humani Mundial, por lo que cualquier modificación a este documento deberá ser acordada y aprobada por dicho órgano.

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	2
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES .....	5
CAPÍTULO ÚNICO .....	5
TÍTULO SEGUNDO. DEL INGRESO.....	9
CAPÍTULO I De las modalidades y requisitos para el ingreso.....	9
CAPÍTULO II De la Admisión .....	9
CAPÍTULO III De la Equivalencia y Revalidación de estudios.....	10
TÍTULO TERCERO DE LA INSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA .....	11
CAPÍTULO I De la inscripción y reinscripción .....	11
CAPÍTULO II Carga Académica: alta y baja de asignaturas.....	12
CAPÍTULO III De la inscripción por movilidad intrauniversitaria: Cambio de Carrera y/o Plantel .....	14
CAPÍTULO IV De la inscripción por movilidad interinstitucional: Intercambio y estancias .....	14
CAPÍTULO I De la evaluación del aprendizaje y las modalidades de acreditar una asignatura .....	18
Evaluación para admisión a la Universidad .....	18
Evaluación para acreditar una asignatura.....	19
CAPÍTULO II Evaluaciones Ordinaria, de Recuperación, Extraordinaria y Especial.....	20
Evaluación ordinaria .....	20
.Evaluación de Recuperación.....	21
Evaluación extraordinaria y especial.....	21
Evaluación Especial .....	21
CAPÍTULO III Curso de Repetición .....	22
CAPÍTULO IV A título de suficiencia .....	23
CAPÍTULO V Revisión y apelación de calificaciones .....	24
CAPÍTULO VI Distinciones Académicas .....	24
TÍTULO QUINTO SERVICIO COMUNITARIO, SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y TERAPIA PSICOLÓGICA .....	26
CAPÍTULO I Créditos Comunitarios .....	26
CAPÍTULO III Prácticas Profesionales.....	31
Práctica Profesional en una empresa u organización nacional o extranjera .....	32
Práctica Profesional como asesor empresarial .....	32
Práctica Profesional como trabajo comunitario .....	33
Práctica Profesional como trabajo académico .....	33
Práctica Profesional como trabajo docente.....	33
Práctica Profesional como validación de una experiencia profesional .....	33
Procedimiento para la Práctica Profesional .....	34

CAPÍTULO IV Del requisito de Terapia Psicológica .....	36
TÍTULO SEXTO DEL EGRESO Y LA TITULACIÓN .....	37
CAPÍTULO I Disposiciones generales .....	37
CAPÍTULO II Requisitos y Modalidades de Titulación para Licenciatura .....	37
Examen recepcional con Tesis o Caso Práctico .....	38
Examen recepcional con curso en Opción de Tesis .....	39
Examen Recepcional con Informe sobre el Servicio Social (Profesional), Informe sobre experiencia profesional e Informe de participación en un proyecto de investigación .....	39
Titulación automática por Excelencia Académica .....	40
Titulación automática por Posgrado .....	41
Examen General de Conocimientos .....	41
Examen Recepcional con Tesis y/o Caso Práctico; .....	42
Titulación automática por Excelencia Académica .....	43
Titulación por Publicación .....	43
CAPÍTULO IV De la sesión de Examen Recepcional y Acto Protocolario de Titulación .....	44
Examen Recepcional .....	44
Acto Protocolario de Titulación .....	46
TÍTULO SÉPTIMO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES .....	47
CAPÍTULO I De los Derechos de los estudiantes .....	47
CAPÍTULO II De las Obligaciones y Prohibiciones de los estudiantes .....	48
CAPÍTULO III De las autoridades y aplicación de sanciones .....	50
TÍTULO OCTAVO DE LAS BECAS Y APOYOS ECONÓMICOS .....	52
CAPÍTULO ÚNICO De las becas por Acuerdo 17/11/17-SEP .....	52

# TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

## CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular los procesos académicos de admisión, ingreso, reingreso, evaluación, egreso, permanencia y titulación del alumnado de licenciatura y posgrado de la **Universidad Humani Mundial**, así como determinar los procesos de otorgamiento de becas, medidas disciplinarias, derechos y obligaciones de los estudiantes. Sus disposiciones son de carácter obligatorio y son de observancia general.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- **Universidad:** La Universidad Humani Mundial
- **Dirección Escolar:** La Dirección de Servicios Escolares de la Universidad.
- **Planteles:** Cada uno de los Planteles pertenecientes a la Universidad en los que se imparten los programas educativos.

**Reglamento: Reglamento Académico de la Universidad.**

### DEFINICIONES GENERALES:

**Alumnado / estudiante:** Persona que se encuentra inscrita en un programa educativo que se imparte en la Universidad y permanece en ella con ese carácter, cumpliendo los requisitos que señale este Reglamento. Se clasifican en función de su relación académica con la Universidad:

- a) **Alumnado de primer ingreso:** son los alumnos que están inscritos por primera vez en algún nivel educativo.
- b) **Alumnado de reingreso:** son los alumnos que se reincorpora a la Universidad después de un periodo interrumpido y cuya inscripción anterior había sido en el mismo nivel adquiriendo el estatus de estudiante irregular.
- c) **Alumnado de reinscripción:** son los alumnos que culminan un cuatrimestre y se inscriben de manera ininterrumpida al siguiente periodo.
- d) **Alumnado de transferencia interna:** son los alumnos inscritos en un determinado Plantel de la Universidad, cuya inscripción anterior había sido en otro Plantel de la misma.
- e) **Alumnado de transferencia externa:** son los alumnos inscritos regularmente en universidades nacionales y extranjeras con las que la Universidad tiene *Convenio de colaboración* y que cursan materias en la Universidad por un período de tiempo menor al de la duración de un programa académico.
- f) **Alumnado Participantes:** Es la denominación que se aplica a quienes se han inscrito en aprendizajes de educación informal, tales como diplomados, talleres y otros cursos de educación continua.

**Acreditación.** Es el cumplimiento de los requisitos establecidos en cada una de las asignaturas que corresponden a los planes de estudio en el nivel correspondiente.

**Acuerdo de revalidación:** Es el documento emitido por la Secretaría de Educación Pública por medio del cual se hacen válidas en una institución educativa mexicana, las materias cursadas y aprobadas por un determinado estudiante en una institución educativa extranjera.

**Acuerdo de equivalencia:** Es el documento emitido por la Secretaría de Educación Pública por medio del cual se hacen válidas en una institución educativa mexicana, las materias cursadas y aprobadas por un determinado estudiante en otra institución educativa mexicana.

**Asignatura:** Materia de estudio que forma parte del plan de estudios.

**Aspirante:** Persona que pretende ingresar a cursar las modalidades educativas que la Universidad ofrece, previo cumplimiento de los requisitos académico-administrativo.

**Baja temporal:** La autorización que se le otorga al estudiante para ausentarse de sus actividades académicas, por el tiempo máximo que fija el presente Reglamento para su reingreso.

**Baja Definitiva:** Es la situación que se causa por el estudiante cuando se coloca en algunos de los supuestos establecidos en el presente Reglamento, dejando de pertenecer formal y definitivamente al Programa Educativo en que se encontraba inscrito o, en su caso, a la Universidad.

**Calendario Escolar:** Documento oficial en el cual se determinan los diversos periodos y fechas de interés académico.

**Carga académica:** Es el total de asignaturas que el estudiante inscribe en un determinado periodo escolar.

**Comisión de Honor y Justicia:** es el encargado de vigilar y hacer valer el reglamento institucional, aplicar sanciones disciplinarias a personal administrativo, académico y estudiantil.

**Consejo Directivo:** Es el máximo órgano colegiado de autoridad dentro de la universidad encargado de velar por los recursos humanos, materiales bienes y servicios que competen a la institución.

**Consejo Académico:** Es el organismo colegiado encargado de aprobar la legislación académica de la Universidad y de asesorar a la Rectoría en la definición de estrategias académicas, integración y aplicación de normatividad.

**Convenio de colaboración:** Acuerdo entre universidades, instituciones y/o dependencias en el que se establece un compromiso de colaboración académica institucional.

**Crédito:** Es la medida del tiempo de trabajo invertido por el alumnado para alcanzar las metas de aprendizaje.

**Egresado:** Situación que adquiere un estudiante una vez que acredita el total de las asignaturas que comprende el plan de estudios de su programa educativo.

**Egreso:** Se entiende por egreso, aquella situación que alcanza un estudiante de la

Universidad, al momento de concluir todas las asignaturas, créditos y requisitos establecidos en el programa educativo, una vez que cumpla con las demás condiciones y requisitos de la legislación universitaria, adquiriendo por tanto la calidad de egresado o egresada del programa educativo de que se trate, y obteniendo con ello el derecho a graduarse.

**Evaluación:** Actividad académica en la que como resultado de un proceso se asigna una calificación a una actividad incluida en una materia.

**Examen recepcional:** Es un acto público y solemne que consiste en dos (2) pruebas: una escrita, que es el trabajo recepcional (tesis, caso práctico, tesina, informe o publicación) en su caso. Y otra oral, que tiene como propósito la exposición y defensoría del trabajo recepcional ante una comisión evaluadora nombrada por el Comité Académico de Titulación.

**Kárdex:** Documento institucional que registra y avala la situación académica de un estudiante.

**Matrícula:** Registro oficial único que se otorga a un estudiante en el momento de ingresar a la institución. Es el conjunto de alumnado matriculado que constituye la población base de la Universidad.

**Pasante:** Es el estudiante que ha cursado y acreditado el 100% (cien por ciento) de los créditos establecidos en el plan de estudios de su programa educativo y que no ha realizado su proceso de titulación.

**Plan de Estudios:** Conjunto de requisitos que el estudiante debe cumplir desde que ingresa a un Programa Educativo hasta adquirir la calidad de egresado o egresada del mismo, como lo son las asignaturas, créditos, servicios, prácticas profesionales, entre otros, que se encuentren contemplados en la estructura del programa de que se trate.

**Procesos Académicos:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas que determinan las etapas de estancia del alumnado en la Universidad, y que son normadas en este Reglamento: Admisión, ingreso, reingreso, evaluación, egreso y titulación.

**Programa Educativo:** Conjunto de cursos básicos, profesionales y complementarios, así como actividades teóricas y prácticas que ofrece la Universidad, con el objetivo de lograr una formación en determinadas áreas del conocimiento y a la obtención de un título académico de nivel licenciatura o posgrado.

**SIGE:** Sistema de Información de Gestión Escolar.

**Suspensión de estudios:** Es la situación en la cual se encuentra el estudiante por la interrupción de sus estudios como consecuencia de una falta de orden universitario.

**Titulación:** Es el proceso académico mediante el cual el egresado o la egresada podrá obtener el Título Profesional del Grado de Licenciatura o de Posgrado de los diferentes programas académicos que se imparten en la Universidad.

**Título profesional:** Es el documento expedido por la Universidad, a favor de un estudiante que ha concluido íntegramente los requisitos académicos correspondientes. Para la obtención del Título Profesional se requiere cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 3.** Los **procesos académicos** deberán llevarse a cabo conforme al Calendario Escolar, el cual se dará a conocer por parte de la Dirección Escolar al alumnado, personal académico y

administrativo de la Universidad para su fiel observancia y debido cumplimiento.

**Artículo 4.** Son autoridades competentes para la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento:

- El/la Rector/a
- Consejo Directivo
- Consejo Académico
- El/la Director/a de Servicios Escolares
- El/la directora/a de Plantel
- Las demás autoridades que señale este Reglamento

**Artículo 5.** Corresponde al Consejo directivo, dictar las reglas complementarias de las contenidas en el presente Reglamento y determinar los casos no previstos en el mismo.



## TÍTULO SEGUNDO. DEL INGRESO

### CAPÍTULO I De las modalidades y requisitos para el ingreso

**Artículo 6.** El ingreso a un programa educativo cuenta con tres modalidades o formas:

- a) Admisión en nivel licenciatura: Es el que tiene por objeto la selección de quienes aspiran a ingresar a nivel licenciatura.  
Admisión en nivel posgrado: Es el que tiene por objeto el cumplimiento de los requisitos para el ingreso a nivel posgrado.
- b) Equivalencia: Tiene como propósito determinar el nivel de correspondencia entre los estudios cursados por la o el aspirante la propia Universidad o en otra institución perteneciente al sistema educativo nacional y aquéllos del programa al que se pretende ingresar en la Universidad.
- c) Revalidación: Tiene como propósito determinar el nivel de correspondencia entre los estudios cursados en el extranjero por la o el aspirante y aquéllos del programa académico al que pretende ingresar en la Universidad.

La o el aspirante que tenga algún registro académico con el mismo programa educativo en alguna otra institución, no podrá ingresar a la Universidad por ninguna de las formas establecidas en este artículo.

### CAPÍTULO II De la Admisión

**Artículo 7.** Para ser admitido a cursar un programa educativo en la Universidad, la o el aspirante deberá:

- a) Acreditar en su totalidad el nivel inmediato anterior, mediante presentación del documento correspondiente: Certificado de bachillerato o vocacional para el ingreso a nivel de Licenciatura, título del nivel inmediato anterior para ingreso a un programa de Posgrado.
- b) Solicitar la inscripción conforme a los instructivos establecidos para cursar el plan de estudios.
- c) Aprobar el proceso de admisión vigente y/o los procedimientos de equivalencia o revalidación, según corresponda.
- d) Cumplir con los requisitos y documentos de admisión fijados para cada carrera en particular.
- e) Si eres extranjero, debes cumplir con los requisitos legales vigentes en el País.

**Artículo 8.** Serán admitidos en la Universidad las o los aspirantes que cumplan con el proceso de admisión para nivel licenciatura, de inscripción para posgrado y de acuerdo con la capacidad instalada en cada uno de los Planteles y Programas Educativos.

**Artículo 9.** Los resultados del proceso de admisión, serán inobjetables. Igualmente, la Universidad se reserva el derecho de admisión en los procedimientos de revalidación y equivalencia.

### **CAPÍTULO III De la Equivalencia y Revalidación de estudios**

**Artículo 10.** Para que el estudiante de una institución de educación superior nacional, extranjera o de algún otro programa de la propia Universidad sea admitido en un programa educativo, deberá realizar ante la Dirección de Servicios Escolares la solicitud del procedimiento de equivalencia o revalidación. De la misma manera, el estudiante tendrá que realizar el proceso para obtener el *acuerdo* expedido por la Secretaría de Educación Pública, que determinará cuáles cursos o materias son similares para que le sean acreditadas en su Kárdex.

**Artículo 11.** Del total de los estudios realizados en otras instituciones, la Universidad dará validez como máximo un 70% (setenta por ciento) del total de los créditos que componen el Plan de Estudios de la carrera que se pretende estudiar en esta Universidad.

**Artículo 12.** Para gestionar un acuerdo de revalidación o equivalencia, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solamente podrán ser revalidadas o sujetas a equivalencia las materias cursadas en instituciones reconocidas por la Secretaría de Educación Pública.
- b) Las materias cursadas en otra institución deben de tener una calificación mínima de 70/100 (setenta sobre cien) o su equivalente en otra escala de calificaciones.
- c) La materia cursada en la otra institución y la materia por la que se solicite el acuerdo de revalidación o equivalencia en la Universidad, deben ser similares en al menos el 80% (ochenta por ciento) de sus contenidos.
- d) No se podrá aceptar revalidación o equivalencia de una materia cuyo requisito académico no haya sido acreditado.

Para el caso de los estudios en el extranjero, se deberá cubrir también lo siguiente:

- e) Presentar los documentos que acrediten los estudios realizados, debidamente apostillados por el país de origen.
- f) Presentar su acta de nacimiento debidamente apostillada, en su caso de extranjeros.
- g) Acreditar, en su caso, su calidad migratoria para estudiar en el país.

# TÍTULO TERCERO DE LA INSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA

## CAPÍTULO I De la inscripción y reinscripción

**Artículo 13.** Ninguna persona podrá asistir a clases de enseñanza que se imparten en la Universidad, si no está debidamente inscrita y registrada ante la Dirección de Servicios Escolares, dentro del período que fije el Calendario Escolar vigente. De no inscribirse dentro de dichos plazos, perderá su derecho a ingreso. Quienes no realicen y concluyan los trámites de inscripción en los plazos establecidos, se entenderá que renuncian a este derecho.

**Artículo 14.** Tienen derecho a inscribirse por primera vez:

- a) Quienes hayan cumplido con todo su proceso de admisión.
- b) Quienes cumplan con su cuota de inscripción establecida.

Para el caso de reinscripción, un estudiante estará obligado a cumplir con los siguientes:

- 1) Haber sido estudiante en el periodo cuatrimestral anterior;
- 2) Haber cubierto los pagos;
- 3) Haber entregado documentación completa;
- 4) En caso de haber sido dado de baja por una sanción disciplinaria, haber cumplido el tiempo establecido para la misma;
- 5) No haber acumulado más de 7 (siete) materias de recurso.

**Artículo 15.** Al obtener la inscripción, un estudiante queda obligado a cumplir estrictamente con todo lo señalado por las leyes, reglamentos y disposiciones que norman a la Universidad.

**Artículo 16.** La fecha límite para entregar la documentación requerida por la institución, incluyendo los documentos que acrediten estudios completos del nivel académico anterior, es de 60 (sesenta) días hábiles después del primer día de clases del primer período escolar en que se inscriba como estudiante. En caso que dichos documentos no sean presentados en la fecha límite expresada, la Universidad procederá a darlo de baja.

**Artículo 17.** Los trámites relacionados con la inscripción se realizarán de manera personal por el interesado o por la persona facultada para ello y queda sujeta a las normas siguientes:

- a) Todo el alumnado debe seguir el plan de estudios vigente en el momento de su ingreso.
- b) Para inscribirse en cualquier materia se requiere que el alumnado haya cumplido con los requisitos académicos fijados para la misma;
- c) Deberá dar de alta las materias correspondientes en el Sistema de Gestión Escolar conforme a lo indicado por la coordinación académica.

**Artículo 18.** Realizado el trámite de inscripción se entregará al alumnado, los siguientes documentos:

- a) Un número de matrícula con el que estará registrado en la Universidad;
- b) Una credencial de identificación que acreditará la calidad de estudiante, con los derechos y deberes que establece la legislación universitaria vigente;
- c) Demás documentación y claves que la Universidad estime pertinente.

**Artículo 19.** La inscripción no otorga el derecho a clases, por lo que el alumnado deberá cubrir las colegiaturas en tiempo y forma acorde a las políticas de la Universidad:

- a) Descuento por pronto pago, aplicable del día 1 al 14 de cada mes de acuerdo al proceso de colegiaturas por campus.
- b) Cuota normal: a partir del día 15 hasta el 24 de cada mes de acuerdo al proceso de colegiaturas por campus.;
- c) A partir del día 25 del mes, el estudiante perderá sus derechos como estudiante de la Universidad hasta que cubra la cuota normal de pago y los recargos correspondientes de acuerdo al proceso de colegiaturas por campus.

**Artículo 20.** También deberán de reinscribirse y cubrir la cuota de inscripción, los estudiantes que se encuentren cumpliendo los requisitos de práctica profesional, servicio social profesional y terapia psicológica necesaria para obtener su título o Grado Académico, aunque no se encuentren cursando alguna asignatura. En este período, gozarán de todos los derechos y deberes que tiene un estudiante.

**Artículo 21.** El estudiante que no realice su reinscripción en las fechas indicadas en el Calendario Escolar, se entenderá que renuncia a la misma para dicho período y será considerado como desertor al no haber realizado el trámite de Baja Temporal o Definitiva. Sólo el Consejo Académico podrá autorizar una reinscripción en forma excepcional y fundamentada.

## **CAPÍTULO II Carga Académica: alta y baja de asignaturas**

**Artículo 22.** Los estudios universitarios se realizarán según lo establezca el Plan de Estudios de la carrera o programa académico que se encuentre vigente al momento que el estudiante haga su inscripción o reinscripción. En caso de que dicho Plan se modifique o cambie, sólo les corresponderá a los estudiantes que ingresen posterior a la fecha de autorización por parte de la Secretaría de Educación Pública.

Si el estudiante se retrasa en su plan de estudios, queda sujeto a las modificaciones e implicaciones académicas que pudieren llegar a adoptarse en el plan de estudios correspondiente.

**Artículo 23.** El Plan de Estudios de nivel de licenciatura de la Universidad Humani Mundial tiene las siguientes características:

- a) Organizarse en un sistema académico de curriculum flexible;
- b) Organizarse en períodos curriculares continuos de 14 (catorce) semanas de trabajo académico real cada uno;
- c) Tiene una duración mínima de 10 (diez) y una máxima de 18 (dieciocho) períodos académicos curriculares que deberán de realizarse en un plazo no mayor a 6 años a partir de la primera inscripción;
- d) Incluye un área de formación básica, una de formación profesional, área complementaria y un área electiva u optativa.
- e) Responde a las necesidades y problemas sociales de la comunidad en la que el programa se imparte.
- f) El costo de la colegiatura es totalmente independiente al número de asignaturas que un estudiante curse por periodo. Es decir, el alumnado podrá cursar de una 1 (una) a 8 (ocho) asignaturas por periodo, cubriendo la colegiatura establecida por la Universidad.

**Artículo 24.** En el caso de que el estudiante por motivos ampliamente justificados, exceda los plazos establecidos en el artículo anterior en inciso "c", el Consejo Académico hará una excepción

para que concluya sus estudios, con la condición de apegarse al plan de estudios vigente.

**Artículo 25.** El estudiante que sea de nuevo ingreso, en cualquier programa de Licenciatura, deberá inscribir todas las asignaturas que la Coordinación correspondiente le determine para dicho periodo.

**Artículo 26.** El estudiante de reingreso se deberá inscribir en al menos 2 (dos) asignaturas en cada período para la continuación de sus estudios. Serán exentos de esta norma los estudiantes que completen su Plan de Estudios con un número inferior de asignaturas o que por motivos de secuencia o de oferta de asignaturas, no puedan completar dicho mínimo. La Universidad se deslinda de la responsabilidad que el alumnado adquiere al no cubrir sus asignaturas en tiempo y forma, por motivos personales.

**Artículo 27.** La inscripción regular de asignaturas por período académico no podrá sobrepasar 8 (ocho) asignaturas. El Consejo Académico podrá autorizar la inscripción de un número superior de asignaturas, en forma excepcional y fundamentada.

**Artículo 28.** Las asignaturas seriadas sólo podrán inscribirse si un estudiante ha cumplido previamente con los prerrequisitos correspondientes. El no cumplimiento de esta norma será motivo para invalidar la inscripción a la materia, incluso en el caso de que ésta haya sido cursada y aprobada. En ningún caso el estudiante podrá aducir ignorancia de esta regla.

**Artículo 29.** Los estudiantes podrán darse de baja de asignaturas sin especificación de motivos dentro del periodo de "Altas y Bajas de materias" señalado en el Calendario Escolar para cada cuatrimestre directamente en Servicios Escolares. Para darse de alta en la fecha indicada en el Calendario escolar, las y los interesados deberán ajustarse a la oferta y cupo de asignaturas del ciclo escolar de cada Plantel.

**Artículo 30.** Un estudiante podrá darse de baja en una o varias materias durante las primeras 2 (dos) semanas del cuatrimestre, siempre que cuenten con la autorización de la Coordinación Académica y que no contravengan las normas de inscripción contenidas en este Reglamento. Estas materias no se registrarán como reprobadas.

**Artículo 31.** En el caso de que un estudiante deje de asistir a una asignatura sin darla de baja en las fechas establecidas en los plazos indicados en los dos artículos anteriores (29 y 30), la Dirección de Servicios Escolares, registrará en el expediente del estudiante dicha materia como **No Acreditada** y tendrá un valor de 0 (cero) para efectos del promedio.

**Artículo 32.** Cuando un estudiante no acredite un mínimo del 60% (sesenta por ciento) de las asignaturas del cuatrimestre, en el siguiente ciclo sólo se le permitirá inscribir un máximo de 70% (setenta por ciento) de las asignaturas en modalidad ordinaria, dándose prioridad a las asignaturas que deba realizar en Curso de Repetición.

### **CAPÍTULO III De la inscripción por movilidad intrauniversitaria: Cambio de Carrera y/o Plantel**

**Artículo 33.** Podrán solicitar **cambio de carrera** los estudiantes inscritos que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Presentar una carta solicitud para tal efecto y entregarla en Dirección de Servicios Escolares;
- b) Haber cursado, al menos dos periodos académicos (cuatrimestres) como estudiante regular;
- c) Tener un promedio de calificaciones igual o superior a 8 (Ocho);
- d) Realizar el proceso de equivalencia señalado en este Reglamento (Título Segundo, Capítulo III. De la Equivalencia y Revalidación de estudios);
- e) Este trámite se deberá realizar a más tardar en el periodo señalado para inscripción en el Calendario Escolar.
- f) No contar con sanciones disciplinarias.

**Artículo 34.** No podrán realizar cambios de Plan de Estudios los estudiantes que presenten más de tres materias reprobadas en su licenciatura de origen, si antes no se realiza una entrevista con el departamento psicopedagógico.

**Artículo 35.** Los estudiantes que deseen **cambiar de plantel** lo podrán hacer teniendo presente los siguientes aspectos:

- a) Presentar una carta solicitud, que para tal efecto le entregará al departamento de Servicios Escolares de cada plantel.
- b) El estudiante puede solicitar un solo cambio de plantel a lo largo de su carrera solo en caso de no haber sido amonestado.
- c) Que exista cupo en el plan de estudios de adscripción en el Plantel receptor.
- d) Que en el campus receptor exista la carrera que está estudiando el interesado en efectuar el cambio.
- e) El campus receptor deberá aprobar la aceptación con base en la disponibilidad de asignaturas vigentes en el periodo.
- f) El estudiante que se cambie de plantel deberá realizar los procesos y cubrir las cuotas vigentes en su nuevo plantel de adscripción.
- g) Las becas no son transferibles en forma automática de un plantel a otro, por lo cual, el beneficiario la deberá solicitar nuevamente por escrito en el tiempo correspondiente.

### **CAPÍTULO IV De la inscripción por movilidad interinstitucional: Intercambio y estancias**

**Artículo 36.** Los estudiantes provenientes de otras Instituciones de Educación Superior dependientes del Sistema Educativo Nacional o del extranjero, deberán adicionalmente a lo establecido en Capítulo III “De la Equivalencia y Revalidación de estudios” del Título Segundo de este Reglamento, contar con la resolución de la equivalencia o revalidación de estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 37.** La Universidad Humani Mundial deberá dar a conocer los convenios para que los estudiantes de programas de licenciatura puedan cursar parte de sus estudios en otras

Instituciones de Educación Superior, a nivel nacional e internacional y con ello contribuir a complementar sus competencias profesionales.

**Artículo 38.** Corresponde a las Coordinaciones de Licenciatura apoyar la gestión para la participación de los estudiantes de programas de licenciatura, en los Programas de movilidad institucional, bajo las modalidades establecidas, tanto nacional como internacional.

**Artículo 39.** Las modalidades de movilidad institucionales son:

- **Movilidad por intercambio:** tiene una duración de un periodo académico regular (Cuatrimestre), prorrogable a dos. Los costos de matrícula (inscripción y cuota mensual) se pagan en la universidad de origen (UHM);
- **Movilidad por estadía:** tiene una duración de dos (2) a ocho (8) semanas dentro de un período académico regular (cuatrimestre). Los costos de matrícula se pagan en la universidad de origen, además que se deben cubrir los costos de matrícula en la universidad de destino.

**Artículo 40.** Los estudiantes de licenciatura podrán solicitar expresa y formalmente su inscripción en el *Programa de movilidad institucional* cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Haberse inscrito en un plan de estudio de la Universidad Humani Mundial;
- b) Haber cursado y aprobado al menos el 50% (cincuenta por ciento) del Plan de Estudios para intercambio o el 80% (ochenta por ciento) para la Estadía;
- c) Tener un promedio igual o mayor a 9 (nueve) al momento de hacer la solicitud de movilidad;
- d) No tener en su historial académico más de tres materias reprobadas.

**Artículo 41.** Los expedientes de los estudiantes candidatos al programa de movilidad serán revisados en el Consejo Académico, con el fin de identificar a quienes que se postulará a las Universidades de destino, bajo los siguientes criterios:

- a) Revisión de la documentación presentada en su expediente (carta de exposición de motivos, recomendación académica, trayectoria estudiantil e historial académico);
- b) Contar con un mínimo de 4 (cuatro) materias probables para revalidación en su Plan de estudios, previamente aprobadas por la coordinación del programa de licenciatura;
- c) En su caso, que el estudiante cuente con un nivel de idioma extranjero (del país de destino) equivalente a un nivel B1 del Marco Común de Referencia Europeo de Lenguas Extranjeras.

**Artículo 42.** En el caso de la movilidad por intercambio que tiene una duración de un periodo académico regular (cuatrimestre), el estudiante podrá solicitar una extensión a un segundo periodo de movilidad realizando la inscripción de su solicitud de “Extensión de programa” en tiempo y forma, de acuerdo al Calendario Escolar institucional, acompañando su solicitud con los resultados del desempeño de su movilidad en curso.

**Artículo 43.** Una vez que el estudiante han sido aceptados por la universidad de destino, deberá iniciar las gestiones pertinentes a los elementos personales de su movilidad (trámites de visas, traslados, hospedaje, seguro médico, etc.); estas gestiones son responsabilidad exclusiva de los estudiantes y deberán informar al responsable del Programa de Movilidad Institucional cuando se completen estas gestiones.

**Artículo 44.** Los estudiantes inscritos en el Programa de Movilidad Institucional tienen las siguientes obligaciones académicas:

- a) Cumplir cabalmente y no infringir por ningún motivo, las leyes del país de la Universidad de destino;
- b) La Universidad Humani Mundial no se hace responsable por ninguna causa o situación de la responsabilidad civil, penal o administrativa en la que haya incurrido el estudiante;
- c) Representar seria y adecuadamente a la Universidad durante su movilidad;
- d) Tener un comportamiento adecuado y cumplir cabalmente con las disposiciones académicas, disciplinarias y de convivencia establecidos en los reglamentos y estatutos de la Universidad de destino.
- e) Cumplir en tiempo y forma con sus compromisos académicos, así como con fechas específicas de trámites, procesos, etc., tanto en la Universidad de destino como en la Universidad Humani Mundial.

## **CAPÍTULO V De la baja, suspensión y reincorporación**

**Artículo 45.** La Universidad tendrá dos tipos de bajas: Baja Temporal o Definitiva.

- a) **Baja temporal** es la suspensión de estudios por un tiempo determinado que puede ir de uno a tres períodos académicos consecutivos, pudiendo reincorporarse en un máximo de dos ocasiones, siempre que no contravenga lo estipulado en este Reglamento respecto a la permanencia y periodo máximo para concluir un plan de estudios.
- b) **Baja definitiva** es aquella en la cual el estudiante suspende sus estudios en la Universidad por 4 (cuatro) períodos o más, o por decisión propia.

**Artículo 46.** En ambos casos el estudiante se entrevistará con su coordinador académico para validar el proceso. Posteriormente solicitará por escrito a la coordinación de servicios escolares dicha baja y al momento de ser aprobada, deja de ser un estudiante de la Universidad y pierde todos sus derechos y obligaciones. La Baja temporal o definitiva le será otorgada cuando no tenga adeudo económico o administrativo con la Universidad.

**Artículo 47.** El alumnado que no formalice su baja temporal o definitiva ante la Dirección de Servicios Escolares se obliga a pagar todo el período académico que se encontraba cursando para poder reinscribirse u obtener su documentación.

**Artículo 48.** Se pierde la calidad de estudiante y causa **baja temporal** cuando el estudiante es dado de baja por las siguientes causas:

- a) Que cometa una falta disciplinaria que amerite esta sanción con base en el reglamento vigente en cuyo caso la suspensión será determinada por el Consejo Académico;
- b) Por **baja temporal voluntaria**.
- c) Por tener 2 (dos) o más pagos vencidos sin convenio de pago con la Dirección de cada plantel que garantice el cumplimiento del adeudo.
- d) Por mantener 2 (dos) cuatrimestres consecutivos un promedio menor o igual a siete, se hará acreedor a una baja temporal del cuatrimestre subsecuente.
- e) No realizar su proceso de inscripción establecido por la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 49.** Se pierde la calidad de estudiante y causa **baja definitiva** cuando el estudiante es dado de baja por las siguientes causas:



- a) Cometa una falta disciplinaria que amerite esta sanción con base al reglamento vigente en cuyo caso la suspensión será determinada por el Consejo Académico;
- b) No entregue los documentos o los antecedentes académicos requeridos en los plazos estipulados por la Dirección de Servicios Escolares;
- c) Por proporcionar documentación o información apócrifa o alterada a la Universidad;
- d) Por baja definitiva voluntaria;
- e) Por llevar una permanencia mayor al número de cuatrimestres establecidos para el programa académico. Los cuatrimestres de baja temporal autorizada no se computan;
- f) Por reprobado un Curso de Repetición.
- g) Por tener 8 (ocho) materias para realizar en Curso de Repetición;
- h) Cuando la baja temporal excede a los tres cuatrimestres y
- i) Cuando no solicite ninguna opción de exámenes correctivos, extraordinarios y/o especiales, pasará de manera automática a curso de repetición de la materia.

Los estudiantes con baja definitiva por las causales señaladas en los incisos **e), f), g) y h)** podrán solicitar, en forma individual y por escrito, al Consejo Académico, por una sola vez a lo largo de la carrera, un indulto para continuar sus estudios.

**Artículo 50.** Si un estudiante con baja voluntaria definitiva desea re-incorporarse a la Universidad, deberá recabar una autorización especial del Consejo Académico y seguir los procedimientos que éste y la Dirección de Escolares indiquen.

# TÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

## CAPÍTULO I De la evaluación del aprendizaje y las modalidades de acreditar una asignatura

**Artículo 51.** Ningún estudiante podrá argumentar desconocimiento del presente Reglamento para justificar una omisión o reclamar un procedimiento evaluatorio.

**Artículo 52.** La evaluación es un proceso dinámico y permanente mediante el cual se valora, retroalimenta y determina el cumplimiento de los objetivos planteados en el proceso educativo, de sus áreas y de una parte o de la totalidad de los cursos que lo conforman. La evaluación es un componente integral de la experiencia académica. Tiene como función ayudar:

- a) Al estudiante a mejorar su formación profesional, social y humana.
- b) Al profesorado a mejorar su desarrollo docente, la eficacia de sus métodos, procesos de enseñanza y sus habilidades docentes.
- c) A la Universidad, a analizar con objetividad la validez, calidad y pertinencia de sus planes curriculares, contenidos programáticos, procedimientos y sistemas académicos.
- d) Las evaluaciones, de acuerdo con el modelo pedagógico pueden realizarse antes (diagnóstica), durante o después de un proceso de aprendizaje. La evaluación se lleva a cabo considerando tres ejes formativos, los cuales son:
  - a. Conceptual (teoría), con una ponderación máxima de 30% (treinta por ciento) del total de la calificación;
  - b. Procedimental (práctica), con una ponderación máxima de 50% (cincuenta por ciento) del total de la calificación;
  - c. Axiológica (actitudinal), con una ponderación máxima de 20% (veinte por ciento) del total de la calificación.

**Artículo 53.** La Universidad utiliza los siguientes tipos de Evaluación:

- a) Evaluación para admisión a la Universidad
- b) Evaluación diagnóstica:
- c) Evaluación para acreditar una asignatura y ésta puede ser:
  - 1) Evaluación ordinaria
  - 2) Evaluación de recuperación
  - 3) Evaluación extraordinaria
  - 4) Evaluación especial
  - 5) Curso de Repetición
  - 6) Evaluación a Título de suficiencia.
- d) Evaluación para obtención del grado (Titulación)

### Evaluación para admisión a la Universidad

**Artículo 54.** Los candidatos que deseen ingresar a un programa de la Universidad deberán sujetarse a las disposiciones generales señaladas en este reglamento en el apartado de Admisión.

### Evaluación diagnóstica

**Artículo 55.** Es la evaluación que realiza el docente al alumnado cada inicio de cuatrimestre para determinar el nivel de conocimientos específico de una asignatura. por estudiante.

### Evaluación para acreditar una asignatura

**Artículo 56.** Para aprobar una asignatura es necesario cursarla, ser sujeto a todas las evaluaciones requeridas y obtener una calificación final que debe ser igual o superior a 7 (siete); también pueden aprobarse las materias:

- a) En las que se haya obtenido acuerdo de revalidación o equivalencia por estudios hechos en otra universidad, y se le asignará una calificación "A" (Acreditada)
- b) Que se hayan registrado por un proceso de acreditación.
- c) Que el plan de estudios establezca que pueden acreditarse mediante exámenes a Título de suficiencia, y se le asignará una calificación.

**Artículo 57.** Las asignaturas que se impartan en los programas de licenciatura de la Universidad, se acreditarán según los casos por las siguientes formas:

- a) Evaluación Ordinaria: durante el curso, un estudiante deberá tener un promedio aprobatorio mínimo de 7 (siete) en los dos primeros parciales, para tener derecho a presentar el tercer parcial, así como el 80% (ochenta por ciento) de asistencia mínima.
- b) Evaluación Extraordinaria: para un estudiante que habiendo tomado el curso:
  - a. Tuvieron una asistencia mayor o igual al 70% (setenta por ciento) ;
  - b. Habiéndose presentado a la evaluación final ordinaria, no hayan sido aprobados;
  - c. El Alumnado que no haya obtenido el promedio aprobatorio de 7 (siete) en los dos primeros parciales.
- c) Evaluación Especial: para un estudiante que habiendo reprobado la evaluación extraordinaria se examinen en esta forma por segunda y última vez y de reprobarlo tendrán que cursar nuevamente la materia. Para un estudiante que no hayan presentado la evaluación extraordinaria.
- d) Curso de repetición: para un estudiante que no hayan acreditado la materia de manera ordinaria, extraordinario y/o especial, deben cursar nuevamente la asignatura para su acreditación.
- e) Evaluación a Título de Suficiencia: para el alumnado que es autodidacta que no habiendo cursado una asignatura aspiren a que, a Título de Suficiencia, se les acredite sobre la base del dominio que de la misma tengan.

Formas de acreditar una asignatura	Calificación aprobatoria		Asistencia mínima a las clases
	Mínima	Máxima	
Ordinaria	7	10	80%
Extraordinaria	7	9	70%
Especial	7	8	70%
Curso de Repetición	7	9	80%
A título de suficiencia	7	10	

**Artículo 58.** El grado de aprovechamiento se expresa numéricamente en una escala del 0 (cero) al 10 (diez). La calificación mínima aprobatoria será de 7 (siete).

**Artículo 59.** Todas las evaluaciones (parciales, recuperación, ordinaria o final, extraordinaria y especial) se realizarán en el salón de clase y en los días señalados en el Calendario Escolar, y en el horario presentado y registrado en la Dirección de Servicios Escolares. La fecha fijada será inamovible, salvo causa de fuerza mayor, siempre que se cuente con la autorización, en este último caso de la Dirección de Plantel.

**Artículo 60.** El profesorado reportará a la Dirección de Servicios Escolares, a través del Sistema de Gestión Escolar (SIGE) las calificaciones:

- Exámenes parciales, reportar la calificación antes de las 72 horas.
- Exámenes de recuperación, reportar la calificación antes de las 48 horas.
- Examen final, reportar la calificación antes de las 72 horas.
- Evaluación extraordinaria o especial del curso, reportar la calificación antes de las 48 horas.

**Artículo 61.** La o el maestro titular del curso será en todos los casos el único responsable de la evaluación y posterior acreditación del alumnado en la asignatura que imparte. Un estudiante tendrá derecho de apelar a una calificación, para lo cual deberá seguir las normas señaladas en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II Evaluaciones Ordinaria, de Recuperación, Extraordinaria y Especial**

### **Evaluación ordinaria**

**Artículo 62.** La calificación para la acreditación ordinaria de una asignatura, es el valor promedio ponderado, de los resultados obtenidos en las 2 (dos) evaluaciones parciales y la calificación final. El estudiantado que no logre promedio aprobatorio en los dos primeros parciales del periodo, no tendrá derecho a presentar el examen final y deberá presentar examen extraordinario en las fechas programadas por la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 63.** Para tener derecho a la **Evaluación Final Ordinaria** en una asignatura; es necesario que el interesado satisfaga los siguientes requisitos:

- a) Ser un estudiante regular y haber cubierto los requisitos institucionales;
- b) Haber asistido al 80% (ochenta por ciento) de las clases impartidas en la asignatura correspondiente;
- c) Haber obtenido el promedio mínimo aprobatorio de 7 (siete) de los dos parciales
- d) No adeudar materias seriadas del curso anterior, no obstante haber dado de alta las materias y cursado una materia con prerrequisito, por lo tanto, será anulada la calificación;
- e) Tener cubiertas las cuotas del cuatrimestre;
- f) Si un estudiante presenta la evaluación final no obstante que no haya tenido derecho, la calificación será anulada automáticamente por la Dirección de Servicios Escolares, a pesar de la omisión del docente.

## **.Evaluación de Recuperación**

**Artículo 64.** Se concederá derecho a **evaluación de recuperación parcial** a un estudiante que, habiendo estado inscritos en una asignatura, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Tener un registro de asistencia mínima al 80% (ochenta por ciento) de las clases impartidas;
- b) Haber sido reprobado en la evaluación ordinaria con calificación inferior a 7 (siete);
- c) Tiene derecho a solicitar un examen de recuperación durante el cuatrimestre ya sea en el primero o en el segundo parcial.
- d) La evaluación no deberá estar basada solamente en un examen conceptual.
- e) Deberá solicitarlo dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la aplicación del examen ordinario.
- f) La calificación mínima aprobatoria deberá ser de 7 (siete) y máxima de 9 (nueve).
- g) **Artículo 65.** Para tener derecho a evaluación de recuperación parcial, el o la interesada deberá solicitarla previamente, cubrir el pago de derechos correspondiente y presentarse a evaluación en la fecha señalada por la Dirección de Servicios Escolares, fecha que no coincidirá por ningún motivo con el período de evaluación ordinaria y deberá ser distinta a la hora estipulada de la asignatura.

## **Evaluación extraordinaria y especial**

**Artículo 66.** Cada estudiante tendrá derecho a presentar en Evaluación Extraordinaria y/o Especial en cada periodo curricular, un máximo de:

- 4 (cuatro) asignaturas cuando esté inscrito en 6 (seis) a 8 (ocho) asignaturas;
  - a) 3 (tres) asignaturas cuando esté inscrito en 5 (cinco) asignaturas;
  - b) 2 (dos) asignaturas cuando estén inscritos en 4 (cuatro) asignaturas;
  - c) 1 (una) cuando tenga menos de 3 (tres) asignaturas inscritas en el cuatrimestre.

Las asignaturas que excedan a lo señalado en los incisos anteriores, el alumnado no tendrá derecho a presentarlas en examen extraordinario y/o especial, debiendo cursarlas y aprobarlas en Curso de Repetición.

**Artículo 67.** Se concederá derecho a evaluación extraordinaria al alumnado que, habiendo estado inscritos en una asignatura, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Tener un registro de asistencia mínima al 70% (setenta por ciento) de las clases impartidas;
- b) Haber sido reprobado en la evaluación ordinaria con calificación inferior a 7 (siete).
- c) La calificación mínima aprobatoria deberá ser de 7 (siete) y máxima de 9 (nueve).

## **Evaluación Especial**

**Artículo 68.** Se concederá derecho a evaluación especial a un estudiante que, habiendo estado inscritos en una asignatura, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Tener un registro de asistencia mínima al 70% (setenta por ciento) de las clases impartidas;
- b) No haberse presentado a evaluación extraordinaria, teniendo derecho a ella;

- c) Haber sido reprobado en la evaluación extraordinaria con calificación inferior a 7 (siete).
- d) La calificación mínima aprobatoria deberá ser de 7 (siete) y máxima de 8 (ocho).

En caso de reprobado o no presentar esta aplicación de evaluación especial, el estudiante está obligado a tomar el Curso de repetición.

**Artículo 69.** Para tener derecho a evaluación extraordinaria y/o especial, el interesado deberá solicitarla previamente y cubrir el pago de derechos correspondiente y presentarse a evaluación en la fecha y hora señalada por la Dirección de Servicios Escolares, fecha que no coincidirá por ningún motivo con el período de evaluación ordinaria. Un estudiante que no cubra el pago u omita la solicitud del examen extraordinario y/o especial, bajo ninguna circunstancia podrá realizarlo.

**Artículo 70.** Los exámenes extraordinarios y/o especiales que se haya concedido, no serán válidos fuera del periodo autorizado o bien fuera de las aulas del Plantel correspondiente.

La aplicación de exámenes extraordinarios y/o especiales, se programará por la Dirección de Servicios Escolares en el turno en el que el estudiante esté inscrito.

### **CAPÍTULO III Curso de Repetición**

**Artículo 71.** El alumnado tendrá derecho a un sólo Curso de Repetición por asignatura; de manera excepcional, y por una sola vez en toda su carrera, el Consejo Académico podrá autorizar una segunda oportunidad.

**Artículo 72.** En un Curso de Repetición el estudiante no tendrá derecho a Evaluación Extraordinaria ni Especial.

**Artículo 73.** El alumnado tendrá derecho a un máximo de 7 (siete) Cursos de Repetición a lo largo de su carrera (cuentan todas las materias, aunque un estudiante ya las haya acreditado); en caso de exceder este tope, el estudiante se hará acreedor a la notificación por escrito de baja académica. El estudiante deberá solicitar por escrito al Consejo Académico un indulto, exponiendo y justificando mediante pruebas idóneas el motivo de su solicitud. A su vez, el Consejo Académico deberá emitir una respuesta al estudiante de manera escrita, en caso de que el estudiante cuente previamente con un indulto por diferente motivo, esta solicitud quedará sin efecto.

En caso de que no se otorgue el indulto al estudiante, será automáticamente dado de baja de la Carrera de manera definitiva.

**Artículo 74.** Al inscribirse el estudiante en un Curso de Repetición, automáticamente quedan invalidadas las calificaciones obtenidas con anterioridad en la asignatura correspondiente. Sin embargo, la calificación previa quedará registrada en su expediente personal o kárdex.

Por consiguiente, se contempla las siguientes especificaciones que el alumnado deberá de tomar en cuenta para solicitar un curso de repetición:

- a) Se tendrá que solicitar el curso de repetición en SIGE, una vez que dio de alta sus materias dentro del periodo de alta y baja establecidas en el calendario escolar de cada cuatrimestre. Después de la fecha indicada, por ninguna justificación se otorgará autorización.
- b) Se tendrá que tener cubierto el costo del curso de repetición al momento de la solicitud, los lineamientos son establecidos por el departamento de servicios escolares, de tal manera que un estudiante no podrá solicitar ningún curso de repetición sin su pago previo.
- c) Un estudiante puede presentar un máximo de 3 (tres) materias en esta modalidad por

- cuatrimestre, bajo las condiciones descritas en los incisos anteriores.
- d) El curso de repetición deberá estar sujeto a la disponibilidad de la asignatura y deberá cursarse de forma presencial respetando el 80% (ochenta por ciento) de asistencia como mínimo.

## CAPÍTULO IV A título de suficiencia

**Artículo 75.** Puede concederse evaluación a título de suficiencia en un máximo de 10 (diez) asignaturas en toda la carrera que será de máximo de 1 (un) examen de esta modalidad por cuatrimestre, sin excepción, un estudiante que se considere suficientemente preparado para presentar un examen global de la(s) misma(s). En este sentido el estudiante deberá contemplar los siguientes requisitos para solicitar un examen a título de suficiencia:

- a) Se tendrá que solicitar dicho examen para esta modalidad por escrito al departamento de servicios escolares dentro del periodo de alta y baja de materias establecidas en el calendario escolar de cada cuatrimestre. Después de la fecha indicada, por ninguna justificación se otorgará autorización.
- b) Se tendrá que cubrir el costo del examen al momento de la solicitud, los lineamientos son establecidos por el departamento de servicios escolares, de tal manera que el alumnado no podrá solicitar ningún examen sin el pago previo.
- c) Un estudiante no podrá solicitar esta modalidad, bajo ninguna circunstancia cuando se encuentre cursando los últimos dos cuatrimestres para concluir su licenciatura.
- d) El estudiante deberá justificar a la Coordinación de carrera que cuenta con la experiencia previa para acreditar la materia por esta modalidad.
- e) Un estudiante que solicite esta modalidad, la Coordinación de carrera entregará un temario del contenido de la asignatura al estudiante al término del primer mes del cuatrimestre y se le aplicará la evaluación en el último mes del cuatrimestre.

**Artículo 76.** Toda prueba de evaluación a Título de Suficiencia deberá ser individual y no aplica para materias previamente cursadas y no aprobadas.

**Artículo 77. Un estudiante** que quiera acreditar una asignatura por la modalidad de Examen a Título de Suficiencia, lo solicitará a la Coordinación Académica o de Licenciatura, la cual señalará día, horario y docente(s) que elaborarán, aplicarán y calificarán estos exámenes que en todos los casos contendrán una parte escrita.

**Artículo 78.** El docente que hubiere impartido clases privadas a los sustentantes o bien reciba remuneración de ellos por servicios semejantes, no podrá realizar o aplicar una evaluación extraordinaria, especial a Título de Suficiencia. Si después de la evaluación se comprobará la existencia de esta circunstancia, la evaluación se nulificará sin que por tal motivo proceda derecho alguno de apelación.

**Artículo 79.** Si la persona o estudiante que solicita Evaluación a Título de Suficiencia no se presentase a la hora y día señalados, o no la acredite, deberá de cursarla de manera ordinaria y sujetarse a las evaluaciones correspondientes.

**Artículo 80.** En la Evaluación a Título de Suficiencia la calificación mínima aprobatoria es de 7 (siete) y máximo de 10 (diez).

## CAPÍTULO V Revisión y apelación de calificaciones

**Artículo 81.** Las calificaciones de las evaluaciones serán dadas a conocer por la Dirección de Servicios Escolares a través del Sistema de Gestión Escolar (SIGE) de la Universidad, durante los periodos de evaluación señalados en el Calendario Escolar para entrega y publicación de calificaciones.

A partir de la fecha de su publicación, el alumnado contará con 2 (dos) días hábiles para presentar a la Coordinación Académica, la reclamación de posibles errores en el registro de calificaciones. Una vez transcurrido ese tiempo, no se admitirá inconformidad alguna ni reclamar modificaciones, ni el profesorado podrá realizar correcciones o enmiendas.

**Artículo 82.** Solamente procederá la rectificación de calificación en una asignatura si el estudiante cumple con los siguientes requisitos:

- a) Que se solicite dentro de los 2 (dos) días siguientes a la fecha de la publicación de las calificaciones;
- b) Que el profesorado que suscriba el acta de modificación de calificación indicando por escrito la existencia del error y sus causas probables.
- c) Que la o el Coordinador Académico respectivo apruebe la solicitud de rectificación.

### Apelación a las evaluaciones

**Artículo 83.** Un estudiante tendrá derecho a apelar, por escrito a la Coordinación Académica, sobre los resultados de una Evaluación Parcial, de Recuperación y Final, así como el Extraordinario y Especial. Esta apelación la deberá interponer dentro de las 72 horas siguientes del momento que le han sido notificadas sus calificaciones parciales o finales por el profesorado. Tal apelación deberá contener sólo hechos y pruebas objetivas acerca de tal evaluación, descartando impresiones y/o percepciones sin pruebas en la realidad. El Consejo Académico decidirá acerca de la validez de la apelación.

**Artículo 84.** En caso de que la apelación procediera y de que no se llegara a un acuerdo entre el Profesor de la Asignatura y el Estudiante, la Coordinación Académica del Plantel determinará una Comisión que estudie detenidamente los antecedentes del caso. Será también la Comisión quien decidirá en definitiva sobre la calificación final. Esta decisión será inapelable.

**Artículo 85.** Por el simple hecho de solicitar la revisión de una calificación y que ésta proceda, el estudiante se compromete a aceptar la determinación de la Comisión.

## CAPÍTULO VI Distinciones Académicas

**Artículo 86.** La Universidad concede reconocimientos a los estudiantes que tengan un excelente desempeño académico.

- a) Reconocimiento al Alumnado Mejor Evaluado: Será otorgado al estudiante que al término del cuatrimestre haya obtenido los tres mejores promedios (mayor o igual a 9.5) de su programa.
- b) Mención de Excelencia: Se otorgará al estudiante que haya obtenido el más alto promedio de su generación al término de su programa de Licenciatura o Posgrado, a condición de que hayan obtenido un promedio final de calificaciones (igual o mayor a 9.5) y que no sean acreedores a una Mención Honorífica de Excelencia; y,
- c) Mención Honorífica: al mejor promedio de la generación, a condición de que hayan



obtenido un promedio final de calificaciones (mayor a 9.8).

d) Mención Laudatoria: Se otorgará según lo previsto en el Capítulo Titulación de la Universidad.

Para la Mención Honorífica, Mención Honorífica de Excelencia y la Mención Laudatoria, es requisito no haber reprobado ninguna materia a lo largo de su trayectoria académica en la Universidad

## **TÍTULO QUINTO SERVICIO COMUNITARIO, SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y TERAPIA PSICOLÓGICA**

**Artículo 87.** Para la obtención del grado/título de Licenciatura es requisito indispensable el realizar y acreditar plenamente con apego a lo señalado en este Reglamento, las actividades curriculares de:

- a) Servicio Comunitario
- b) Servicio Social Profesional
- c) Prácticas Profesionales
- d) Terapia Psicológica (en los programas aplicables).

**Artículo 88.** Durante el período de realización del Servicio Comunitario, Servicio Social, Prácticas Profesionales y, en los programas aplicables, Terapia Psicológica el estudiante deberá estar inscrito regularmente en un programa de licenciatura en la Universidad y estará sometido a todas las normas universitarias establecidas por los reglamentos internos de la Universidad.

**Artículo 89.** Las actividades de Servicio Comunitario, Servicio Social, Prácticas Profesionales y, en los programas aplicables, Terapia Psicológica, son componentes centrales de la formación integral que la Universidad busca desarrollar en el alumnado, en un proceso de aprender de la realidad misma, para poder así impulsar el cambio que ofrezca mayores oportunidades de equidad y una mejor calidad de vida para todos aquellos que hoy en día no han podido acceder a los bienes y servicios que la sociedad genera.

### **CAPÍTULO I Créditos Comunitarios**

**Artículo 90.** Los Créditos Comunitarios es un proceso sistemático y supervisado mediante el cual las y los jóvenes universitarios se integran y/o apoyan a las actividades de las organizaciones y de la propia Universidad:

- a) Los créditos comunitarios contemplan tres ejes principales: cultural, deportivo y social.
- b) Las actividades comunitarias, son sin fines de lucro, de distinta índole y cuyo objetivo básico es servir a la ciudadanía y a las comunidades necesitadas;
- c) Es una actividad curricular obligatoria que constituye un requisito para la titulación;
- d) El estudiante debe realizarlo en los 4 (cuatro) primeros cuatrimestres de la carrera y cubrir un mínimo de 40 (cuarenta) créditos, en cada eje del servicio, realizando un total de 120 (ciento veinte) créditos. Un crédito es equivalente a una hora de participación del alumnado en las actividades destinadas a este tipo de servicio.

**Artículo 91.** Son elegibles como actividades de cada eje de Servicio Comunitario, las siguientes:

Eje del Crédito Comunitario	Actividades
<b>Cultural</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Visita o participación en exposiciones artísticas. Visitas a museos.</li> <li>❖ Participación en círculos de lectura.</li> <li>❖ Asistencia a presentación de libros.</li> <li>❖ Realización o participación en obras de teatro.</li> <li>❖ Participación en desfiles conmemorativos.</li> <li>❖ Participación en escolta y banda de guerra escolar Apoyo y participación en la semana cultural Asistencia a Jornadas Académicas, Simposio y cualquier evento organizado por la Universidad o por instituciones externas.</li> </ul>
<b>Deportivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Práctica de alguna disciplina deportiva.</li> <li>❖ Organización y/o participación en eventos deportivos internos y externos.</li> <li>❖ Actividades deportivas en las cuales se represente oficialmente a la Universidad.</li> <li>❖ Organizar y promover ejercicio físico en la comunidad universitaria.</li> </ul>
<b>Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Brigadas de apoyo a campañas, como colectas Sustentabilidad ecológica, campañas de reforestación, separación y organización de basura, campañas de reciclaje.</li> <li>❖ Proporcionar asesorías y/o tutorías acordes a su perfil profesional, a personas en situación de vulnerabilidad.</li> <li>❖ Desarrollo de proyectos comunitarios en zonas de alta marginación de acuerdo al perfil profesional Apoyo tutorial a miembros de la comunidad estudiantil.</li> <li>❖ Apoyo a la promoción y vinculación institucional Apoyo administrativo dentro de la Universidad Apoyo logístico en eventos académicos, tales como simposio, jornadas, etc.</li> <li>❖ Apoyo en mantenimiento a instalaciones y/o mobiliario institucional.</li> </ul>

- a) Para estas actividades, la Coordinación de la Licenciatura correspondiente, informará al alumnado interesado, las horas de Créditos Comunitario que se otorgan, periodo de realización, responsable de seguimiento, registro en el de formato *Tarjetón de los Créditos Comunitarios*, así como todo lo necesario para la comprobación de la actividad.
- b) Los programas e instituciones que la Universidad reconozca oficialmente como relevantes en el desarrollo de los objetivos comunitarios y cuya misión y metas sean afines a la carrera

que se cursa; para tener validez deberá estar debidamente registrada y aprobada por la Coordinación Académica y registrada en la Dirección de Servicios Escolares a través del *Tarjetón de los Créditos Comunitarios*.

- c) El *Tarjetón de los Créditos Comunitarios*, deberá ser entregado a cada estudiante y se le darán a conocer las políticas y lineamientos establecidos en el presente reglamento para la regulación de sus créditos comunitarios.

**Artículo 92.** El Crédito Comunitario **no** podrá realizarse en aquellas organizaciones que hagan trabajo proselitista de índole político, partidista, religioso, o de intereses contrarios a los objetivos de la Universidad y/o que atenten contra la ética, y principios básicos de convivencia moral, que guían la formación educativa de los estudiantes de la Universidad.

**Artículo 93.** Una vez ubicada la actividad a realizar, así como la organización en la cual el estudiante realizará su Crédito Comunitario, éste deberá informar por escrito para aprobación de la Coordinación Académica.

**Artículo 94.** La o el Coordinador Académico podrá aprobar o rechazar la realización del trabajo voluntario en la organización receptora, Universidad o empresa extra-muros propuesta, informando de su resolución al estudiante en un plazo no superior a 5 (cinco) días hábiles, contados desde la presentación del proyecto de trabajo voluntario.

**Artículo 95.** El estudiantado deberá de entregar para su registro en la Dirección de Servicios Escolares, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles después de haber terminado sus Créditos Comunitarios:

- a) El *Tarjetón de los Créditos Comunitarios* con el registro y firma de las actividades aprobadas por la Universidad, que acrediten un total de 120 (ciento veinte) créditos.

**Artículo 96.** En caso de no haberse cumplido completamente con los Créditos Comunitarios al término del cuarto cuatrimestre, el estudiante queda obligado realizarlo y concluirlo en el periodo inmediato siguiente y pierde el derecho a elegir un programa. La Universidad a través de la Dirección del Plantel determinará la modalidad en la cual el estudiante llevará a cabo esta actividad. De la misma manera los créditos Comunitarios, quedan invalidados cuando:

- A) Presente documento falsos o que no exista respaldo de la actividad realizada;
- B) Cuando un estudiante incumpla con los acuerdos establecidos con la institución receptora;
- C) Cuando exista una queja acerca de él estudiante parte de la institución receptora, sobre su desempeño;
- D) Cuando el estudiante se haya hecho acreedor a una baja académica y/o suspensión administrativa.

## **CAPÍTULO II Servicio Social Profesional**

**Artículo 97.** El Servicio Social es el conjunto de actividades académico-profesionales encaminadas a promover, generar y administrar acciones en beneficio de la comunidad mediante las cuales, el prestador ampliará su conciencia social y aplicará su formación académica y los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional.

- a) Es un requisito obligatorio para la obtención del título profesional. Su normatividad se encuentra plasmada en el Artículo 5to. Constitucional y las leyes que de ella emanan.
- b) Constituye parte fundamental de la formación académica y profesional del alumnado y, como tal, está incluido dentro del currículum universitario como una actividad académica obligatoria.
- c) Para acreditarlo, el estudiante debe realizar un total de 480 (cuatrocientos ochenta) horas

de trabajo real en la Universidad o las Instituciones receptoras, en un período de tiempo no menor a seis meses ni mayor a un año.

- d) Para el estudiante de Criminología y Psicología, que desee iniciar su Servicio Social, deberá haber iniciado y asistido regularmente a sus sesiones de **terapia psicológica**.

**Artículo 98.** Para comenzar la prestación del Servicio Social Profesional el estudiante debe haber cubierto al menos el 70% (setenta por ciento) de los créditos del Plan de Estudios de su Licenciatura. Dicho requisito será certificado por la Coordinación de Licenciatura.

**Artículo 99.** Sólo quedan exentos de la obligación de prestar Servicio Social las y los estudiantes que sean trabajadores al servicio de la Federación, en conformidad a lo establecido en el Artículo 91 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5to. Constitucional.

Los estudiantes que se encuentren en esta situación deberán presentar ante la Dirección del plantel una solicitud de convalidación de Servicio Social anexando las constancias que demuestren su condición de trabajadores de la Federación. Una vez recibida dicha solicitud será la propia Dirección de plantel quien procederá a expedir la *Constancia de Liberación del Servicio Social*.

**Artículo 100.** De conformidad con la legislación existente en materia de Servicio Social en la Secretaría de Educación Pública, el Servicio Social sólo podrá presentarse en el territorio nacional, dentro de comunidades sociales marginadas, instituciones públicas, asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada sin fines de lucro y en programas internos de la Universidad. El Servicio Social se realizará a través de programas integrales de organización y desarrollo comunitario. En caso de programas de otra naturaleza, deberán ser sometidos a la Dirección del plantel para su aprobación.

**Artículo 101.** Se entiende por *programas internos* todos aquellos proyectos de Servicio Social que previa aprobación del Consejo Académico, sean planeados e implementados y propuestos por cualquier área de la Universidad, donde exista un claro beneficio hacia la comunidad exterior de la Universidad o al interior de la misma.

**Artículo 102.** La Dirección de plantel junto con la y lo (s) Coordinación (es) Académica serán los responsables de:

- a) Planear, organizar, administrar, y controlar la prestación del Servicio Social de la Universidad con apego a este Reglamento;
- b) Determinar las líneas específicas y características particulares del Servicio Social en cada área disciplinar procurando que actividades desarrolladas en Servicio Social estén estrechamente relacionadas con el perfil curricular de él estudiante.

**Artículo 103.** Cuando se realicen convenios o acuerdos con instituciones extra universitarias de beneficio comunitario que tengan programas ya diseñados y organizados para recibir prestadores de Servicio Social, se deberá incluir una cláusula en la que se precise el derecho que la Universidad tiene de supervisar el que dichos programas se ajusten a los fines establecidos en este Reglamento.

**Artículo 104.** Para realizar el Servicio Social, los estudiantes deberán sujetarse a los siguientes procedimientos:

- a) Tener cursados y aprobados un mínimo de 70% (setenta por ciento) de los créditos de su licenciatura;
- b) Solicitar a la Coordinación Académica la Carta de Presentación para el programa en el que realizará el Servicio Social.

- c) Presentar para aprobación de la Coordinación Académica y registro en Dirección de Servicios Escolares, la *Carta de Inicio del Servicio Social* en la que se manifieste la siguiente información
- Identificación del estudiante: Nombre completo, Matrícula, Licenciatura
  - Identificación de la Organización o área de la Universidad: Nombre o razón social, naturaleza y actividad principal;
  - Nombre de quien en la organización o universidad supervisará las actividades de Servicio Social de él estudiante.;
  - Período que comprende el Servicio Social;
  - Objetivos y las principales actividades a realizar por el estudiante;
  - Impresa en hoja membretada organización, o universidad, signada por el representante legal y/o responsable de la supervisión de las actividades de Servicio Social del estudiante.
- d) Bimestralmente, el prestador deberá presentar un informe escrito a su Coordinación Académica sobre las actividades realizadas, en el formato que designe la Universidad;
- e) Al concluir el Servicio Social, el estudiante deberá entregar para su registro en la Dirección de Servicios Escolares, el informe de actividades (en formato de la Universidad) de todo el Servicio, así como la Carta de Finalización de Servicio Social expedida por la institución receptora del servicio, señalando:
- Identificación del estudiante: Nombre completo, Matrícula, Licenciatura
  - Nombre de quien en la organización, Universidad o empresa supervisó el Servicio Social de un estudiante;;
  - Período (fecha) y horario en que fue realizado el Servicio Social;
  - Reporte de actividades realizadas por el estudiante y objetivos institucionales a los que apoyó, que acrediten las 480 (cuatrocientos ochenta) horas de Servicio;
  - Evaluación, por parte del supervisor de la organización o Universidad comunitaria receptora, del desempeño del prestador durante esta actividad;
  - Impresa en hoja membretada organización o universidad, signada por el representante legal y/o responsable de la supervisión de las actividades de Servicio Social del estudiante.

**Artículo 105.** De las obligaciones y Acreditación. Los prestadores del Servicio Social, deberán cumplir con las siguientes obligaciones para la acreditación del Servicio Social:

Observar y ejecutar todo lo dispuesto en el presente Reglamento;

- a) Ser estudiante regular de la Universidad, en conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- b) Cumplir un total de 480 (cuatrocientos ochenta) horas de trabajo real en la Universidad o las Instituciones receptoras, bajo la supervisión de la Universidad;
- c) Realizar personalmente el trabajo de Servicio Social, y en ningún caso presentar trabajos o actividades realizados por otras personas o por él mismo, pero con otros fines o para otras instituciones. En caso de que esto ocurriese, el prestador será dado de baja y deberá repetir todo el Servicio;
- d) No abandonar el proyecto sin autorización expresa de la o el Coordinador Académico, el abandono por parte de el estudiante se considerará como falta grave, por lo cual se hará acreedor a una suspensión temporal o definitiva, de acuerdo a lo estipulado por consenso del Consejo Académico;
- e) En el caso de que se presente alguna anomalía y de que ésta no fuere oportunamente y

por escrito notificada a la Dirección del Plantel, quedará anulado todo el trabajo desarrollado hasta ese momento y el interesado tendrá que reiniciar en otra institución, su Servicio Social el siguiente período. Así mismo, el estudiante que incurra en anomalías en la realización de su Servicio Social, será acreedor a una sanción estipulada por el Consejo Académico.

**Artículo 106.** La acreditación final del Servicio Social es responsabilidad de la Universidad al emitir la *Carta de Liberación de Servicio Social* para el trámite de Titulación.

**Artículo 107.** De los derechos de los prestadores. Los prestadores de Servicio Social debidamente registrado en la Dirección de plantel tienen los siguientes derechos:

- a) Ser asignados a un área de trabajo que esté acorde con el perfil profesional de la licenciatura de adscripción;
- b) Recibir capacitación antes y durante el Servicio Social por parte de la institución receptora;
- c) Serán asesorados continuamente por una o un académico designado por la Universidad con el fin de implementar las correcciones pertinentes en la ejecución de su trabajo;
- d) Recurrir al académico asignado o Coordinación Académica en caso de incumplimiento de las condiciones de trabajo establecidas en el proyecto de Servicio Social en el cual se encuentre adscrito, es decir, objetivos, actividades y tiempo convenido;
- e) Recurrir a autoridades superiores de la Universidad, en caso de incumplimiento de las condiciones sustanciales del proyecto, abuso de autoridad o modificaciones del destino de su trabajo por parte de la misma;
- f) Que la institución receptora le reconozca siempre su derecho de autor o co-autor, en el caso de que algún trabajo de Servicio Social en el que haya participado, sea publicado y/o utilizado para otros fines, o que sea objeto de una mención especial;
- g) Cambiar de proyecto dentro de la misma área durante el primer mes de prestación del Servicio Social, siempre y cuando se trate de un caso en el que existan razones sólidas que así lo aconsejen. En este caso corresponde a la Dirección de plantel autorizar dicho cambio;
- h) Recibir por parte de la institución receptora una carta de liberación, una vez concluidas las 480 (cuatrocientos ochenta) horas de trabajo y cumplidos todos los compromisos que adquirió con la misma;
- i) Ser informado, en caso de que sea dado de baja en la prestación de su Servicio Social y de recibir las razones que motivaron dicha decisión.

### **CAPÍTULO III Prácticas Profesionales**

**Artículo 108.** La Práctica Profesional es un proceso sistemático, supervisado y evaluado mediante el cual los estudiantes se integran a las actividades productivas de distinta índole, con el objetivo básico de que éste aplique a la realidad laboral y del medio profesional los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos a lo largo de su formación universitaria:

- a) Es una actividad curricular obligatoria que constituye un requisito para la titulación;
- b) Para acreditarlo, el estudiante debe realizar un total de 200 (doscientas) horas de trabajo real en la Universidad o las Instituciones receptoras, en un período de tiempo no menor a cuatro meses ni mayor a seis meses.

**Artículo 109.** La Práctica Profesional se podrá comenzar a prestar una vez que el estudiante:

- a) Haya completado el 70% (setenta por ciento) de los créditos que componen su licenciatura;
- b) Para el estudiante de Criminología y Psicología, demuestre que ha asistido regularmente

a sus sesiones de **terapia** presentando constancia escrita firmada por el terapeuta que registre ante el Departamento Psicopedagógico.

**Artículo 110.** Para el reconocimiento de la Práctica Profesional en cualquiera de las modalidades señaladas en el presente Reglamento, se deberán definir claramente las actividades que realizará el estudiante y establecer con claridad una garantía de que el prestador obtendrá experiencia profesional y/o académica. La Práctica Profesional deberá contar con el visto bueno de la Coordinación Académica.

**Artículo 111.** La Práctica Profesional podrá ser realizada por el estudiante bajo alguna de las modalidades que a continuación se señalan:

- a) Práctica Profesional en una empresa u organización nacional.
- b) Práctica Profesional en empresa u organización extranjera.
- c) Práctica Profesional como asesor empresarial.
- d) Práctica Profesional como trabajo comunitario.
- e) Práctica Profesional como trabajo académico.
- f) Práctica Profesional como trabajo docente.
- g) Práctica Profesional como validación de una experiencia profesional.

### **Práctica Profesional en una empresa u organización nacional o extranjera**

**Artículo 112.** Los estudiantes podrán realizar su Práctica Profesional en una empresa u organización, con una persona natural o moral, en el país o en el extranjero, bajo la modalidad de contrato de trabajo, relación laboral o trabajo voluntario.

Con la realización de esta modalidad de práctica, se espera que el estudiante conozca empresas nacionales y regionales que estén liderando con tecnologías de punta e innovando procesos administrativos, financieros, de producción, científicos, de salud, tecnológicos, turístico, seguridad u otros que sean de importancia para su formación profesional.

**Artículo 113.** Los estudiantes podrán realizar su Práctica Profesional en una empresa u organización nacional, cuando se vinculen a la misma como trabajador en cualquier forma que sea aceptada por la legislación federal o estatal.

### **Práctica Profesional como asesor empresarial**

**Artículo 114.** Para la realización de la Práctica Profesional en el área de la investigación, empresarial y de liderazgo social, a nivel regional, nacional o internacional, el profesorado, dirección o jefaturas de las diferentes instancias académicas o administrativas de las empresas, organizaciones de distinta naturaleza o de la propia Universidad, podrán convocar a los estudiantes a participar en el desarrollo de proyectos de investigación.

**Artículo 115.** Los estudiantes podrán realizar su Práctica Profesional bajo la modalidad de Desarrollo de Empresas, cuando se vinculen, de manera exclusiva, durante seis meses, a la creación de empresas o al impulso de proyectos de transformación de empresas existentes.



## **Práctica Profesional como trabajo comunitario**

**Artículo 116.** Los estudiantes podrán realizar su Práctica Profesional mediante el trabajo en proyectos realizados por Organizaciones No Gubernamentales o comunitarias sin fines de lucro que busquen el desarrollo social de los sectores menos favorecidos de la población.

Dado que el objetivo de la Práctica Profesional es complementar la formación integral, el estudiante que opte por ésta modalidad se puede vincular a un proyecto que no tenga relación directa e inmediata con alguna de las áreas de la profesión para la cual se esté formando.

**Artículo 117.** La práctica profesional como trabajo comunitario se realizará sólo a través de instituciones con las cuales la Universidad tenga algún vínculo de colaboración de cooperación inter-institucional. En esta modalidad, la Universidad realizará todos los procesos de seguimiento y evaluación de la actividad realizada por el prestador, sin perjuicio de aquellos que realice la organización en donde el estudiante realiza su práctica profesional.

## **Práctica Profesional como trabajo académico**

**Artículo 118.** Los estudiantes podrán realizar su Práctica Profesional como trabajo académico mediante la vinculación a proyectos de investigación o innovación tecnológica desarrollados por la propia Universidad, o por Instituciones de Educación Superior con las que ésta tenga celebrado convenios de cooperación e intercambio para fomentar los procesos de desarrollo intelectual y profesional del prestador.

**Artículo 119.** La Práctica Profesional vinculada a un proyecto de investigación o innovación tecnológica debe ser autorizada directamente y por escrito por el Consejo Académico, contar con el visto bueno de la Coordinación Académica.

**Artículo 120.** Adicional a lo anterior, por iniciativa propia los estudiantes podrán presentar sus proyectos personales de investigación. Al igual que lo especificado en el ARTÍCULO anterior, esta modalidad de Práctica Profesional deberá ser autorizada directamente por el Consejo Académico y contar con el visto bueno de la Coordinación Académica

## **Práctica Profesional como trabajo docente**

**Artículo 121.** Los estudiantes podrán realizar su Práctica Profesional bajo la modalidad de trabajo docente, desarrollando su actividad como profesor o profesora en una Universidad educativa, adscrita a una de las áreas directamente relacionadas con su formación profesional.

## **Práctica Profesional como validación de una experiencia profesional**

**Artículo 122.** Los estudiantes que en el período inmediato anterior a aquel en el que realicen su Práctica Profesional, se encuentre trabajando de tiempo completo en una de las áreas profesionales afín con su licenciatura de adscripción, y tengan una experiencia comprobada de al menos de dos años, podrán aspirar a convalidar con ésta su Práctica Profesional.

La solicitud de convalidación de dicha práctica deberá estar acompañada por un trabajo escrito tipo ensayo que el interesado deberá entregar a la Coordinación Académica del Plantel. Dicho informe será enviado al Consejo Académico, el cual decidirá si se convalida la experiencia del estudiante como Práctica Profesional.

## Procedimiento para la Práctica Profesional

**Artículo 123.** La **Dirección de plantel y la Coordinación Académica** serán los encargados de administrar el proceso de ubicación del estudiante en alguna de las modalidades de Práctica Profesional establecidas en el presente Reglamento. Dentro de su tarea de ubicar a un estudiante, definirán las empresas, organizaciones y áreas que juzgue convenientes, teniendo como criterio central el aseguramiento de una práctica personal y profesionalmente formativa para cada estudiante.

**Artículo 124.** Para realizar las Prácticas Profesionales, los estudiantes deberán sujetarse a los siguientes procedimientos.

- a) Tener cursados y aprobados un mínimo de 70% (setenta por ciento) de los créditos de su licenciatura;
- b) Solicitar a la Coordinación Académica la Carta de Presentación para el programa en el que realizará las Prácticas Profesionales.
- c) Presentar para aprobación de la Coordinación Académica y registro en Dirección de Servicios Escolares, la *Carta de Inicio de Prácticas Profesionales* en la que se manifieste la siguiente información
  - Identificación del estudiante: Nombre completo, Matrícula, Licenciatura;
  - Identificación de la organización, universidad o empresa: Nombre o razón social, naturaleza y actividad principal;
  - Nombre de quien en la organización, universidad o empresa supervisará las actividades de Prácticas Profesionales del estudiante;
  - Período que compren las Prácticas Profesionales;
  - Objetivos y las principales actividades a realizar por el estudiante;
  - Impresa en hoja membretada organización, universidad o empresa, signada por el representante legal y/o responsable de la supervisión de las actividades de Prácticas Profesionales del estudiante.
- d) Al concluir las Prácticas Profesionales, el estudiante deberá entregar para su registro en la Dirección de Servicios Escolares, el informe de actividades (en formato de la Universidad) de todas las Prácticas Profesionales, así como la Carta de Finalización de Prácticas Profesionales expedida por la institución receptora del servicio, señalando:
  - Identificación del estudiante: Nombre completo, Matrícula, Licenciatura
  - Nombre de quien en la organización, Universidad o empresa supervisó las Prácticas Profesionales del estudiante;
  - Período (fecha) y horario en que realizó las Prácticas Profesionales;
  - Reporte de actividades realizadas por el estudiante y objetivos institucionales a los que apoyó, que acrediten las 200 (doscientas) horas de Prácticas;
  - Evaluación, por parte del supervisor de la organización, universidad o empresa receptora, sobre el desempeño del prestador durante las Prácticas Profesionales;
  - Impresa en hoja membretada organización, Universidad o empresa, signada por el representante legal y/o responsable de la supervisión de las actividades las Prácticas Profesionales del estudiante.

**Artículo 125.** De las obligaciones y Acreditación. Los prestadores de la Práctica Profesional deberán cumplir con las siguientes obligaciones para su acreditación:

- a) Observar y ejecutar todo lo dispuesto en el presente Reglamento;
- b) Ser alumno/a regular de la Universidad, en conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- c) Cumplir un total de 200 (doscientas) horas de trabajo real en la organización, universidad o empresa receptora, bajo la supervisión de la Universidad;
- d) Cumplir con todas las tareas y tiempos acordados con el supervisor de su proyecto o actividades en la institución receptora;
- e) Realizar personalmente el trabajo de Prácticas Profesionales, y en ningún caso presentar trabajos o actividades realizados por otras personas o por él mismo, pero con otros fines o para otras instituciones. En caso de que esto ocurriese, el prestador será dado de baja y deberá repetir todas las Prácticas Profesionales;
- f) No abandonar el proyecto sin autorización expresa de la o el Coordinador Académico;
- g) En el caso de que se presente alguna anomalía y de que ésta no fuere oportunamente y por escrito notificada a la Dirección del Plantel, quedará anulado todo el trabajo desarrollado hasta ese momento y la o el interesado tendrá que reiniciar sus Prácticas Profesionales el siguiente período.

**Artículo 126.** Un estudiante que se encuentre realizando su práctica profesional tendrá los siguientes derechos:

- a) Recibir apoyo individual o grupal de la Dirección de plantel para su ubicación, adaptación y desempeño durante el período de Práctica Profesional.
- b) Serán escuchados y orientados por el personal de la Dirección de plantel, en relación con sus expectativas, condiciones normales y especiales de realización de su Práctica Profesional.
- c) Tener información periódica sobre el desarrollo de su proceso de prestación de la Práctica Profesional.

**Artículo 127.** Los estudiantes que realicen sus trámites en forma directa con una organización o empresa para la realización de su Práctica Profesional, deberán recabar la autorización de la **Coordinación Académica**, ésta la reconocerá cuando:

Esté garantizado que las funciones asignadas al estudiante sean claramente definidas y estén acordes con las áreas de conocimiento de la licenciatura de adscripción del practicante;

- a) El estudiante presente por escrito una aceptación de la organización junto con una breve descripción de las funciones o actividades que desempeñará o del proyecto especial que va a desarrollar;
- b) La organización otorgue una amplia garantía de que el practicante tendrá una supervisión de su trabajo y que la Universidad podrá realizar una evaluación de la función desarrollada por la o el practicante;
- c) La organización o empresa esté debidamente constituida conforme a las leyes nacionales.

**Artículo 128.** El estudiante deberá informar de inmediato a la Coordinación Académica o Dirección de Plantel cuando:

- a) Cancele la realización de su Práctica Profesional antes de que ésta comience, para suspender su proceso de ubicación;
- b) Deba abandonar la realización de su Práctica Profesional, para que la Universidad asigne a otro o a otra estudiante que lo reemplace.

**Artículo 129.** La práctica profesional puede o no ser remunerada. En el caso de que sea remunerada, la asignación salarial o de honorarios que reciba el estudiante durante su período de práctica, será fijada por la organización o empresa contratante de acuerdo con sus políticas salariales. La Universidad no establece ningún tipo de relación laboral con los practicantes.

**Artículo 130.** Si se comprobare que un estudiante ha dañado la imagen y prestigio de la Universidad o de la organización, Universidad o empresa, ha falseado información, ha mentido o engañado a una autoridad de la Universidad o de la organización, universidad o empresa en la cual presta su trabajo, se considerará como reprobado la práctica profesional. Esta circunstancia dará origen a una investigación sumaria. En mérito de las pruebas y circunstancias agravantes y atenuantes, la Dirección de plantel podrá aplicar la sanción establecida en este Reglamento.

## **CAPÍTULO IV Del requisito de Terapia Psicológica**

**Artículo 131.** Todo estudiante de nivel licenciatura deberá recibir obligatoriamente un proceso de terapia psicológica, con una duración mínima de 32 (treinta y dos) sesiones; si él o la terapeuta justifican menor o mayor número de sesiones debe manifestarlo por escrito.

Cuando el Departamento Psicopedagógico de la Universidad dictamine la obligatoriedad de terapia para un estudiante de otro programa de Licenciatura, se deberá seguir los lineamientos que señale por escrito el mismo Departamento.

**Artículo 132.** El proceso de terapia de los estudiantes de nivel licenciatura tiene dos objetivos:

- a) Pedagógico: al hacer que el estudiante de nivel licenciatura viva la experiencia terapéutica como paciente, lo que le ayudará para aplicar diversas alternativas en el desarrollo de habilidades de aprendizaje.
- b) Clínico, al hacer que el estudiante de nivel licenciatura resuelva problemas y conflictos personales, garantizando así su formación integral como profesional que conjunta una sólida formación académica con una estabilidad mental.

**Artículo 133.** Para poder iniciar el Servicio Social Profesional y las Prácticas Profesionales, el/la alumno/a de Psicología y Criminología deberá haber iniciado y registrado su proceso de terapia en el Departamento Psicopedagógico de su Plantel, en el que deberá de entregar la Carta de Inicio del Proceso Terapia Psicológica, signada por el psicólogo o psiquiatra que cuente con cédula profesional y que cumpla además con las normas que establece la Secretaría de Salud en el Estado de Guanajuato para el funcionamiento de los consultorios particulares.

**Artículo 134.** Cualquier cambio de terapeuta deberá ser notificado, antes de comenzar con el proceso, a la Coordinación del Departamento Psicopedagógico, en donde se autorizará el cambio y se actualizará la información.

**Artículo 135.** Cuando el estudiante no cuente con el visto bueno del terapeuta, ya sea porque éste no lo avala o por que la o el estudiante omitió o abandonó el proceso, su caso deberá ser evaluado por parte de un terapeuta que para el caso designe la propia Coordinación del Departamento Psicopedagógico. El no cumplimiento de este requisito será causal suficiente para no permitir la realización y/o validación de la Práctica Profesional y el Servicio Social Profesional.

**Artículo 136.** Cualquier punto no previsto en el presente capítulo será resuelto por acuerdo entre la Coordinación Académica y la Coordinación del Departamento Psicopedagógico

# TÍTULO SEXTO DEL EGRESO Y LA TITULACIÓN

## CAPÍTULO I Disposiciones generales

**Artículo 137.** Para dar cumplimiento a los objetivos y normatividad referidos a la Titulación, la Universidad cuenta con una **Comisión Académica de Titulación** que está integrada por los titulares de la Dirección Académica que preside la comisión, Dirección de Plantel (es) y las Coordinaciones Académicas de Licenciatura.

**Artículo 138.** La Comisión de Titulación será la responsable de:

- a) Recibir y sancionar la solicitud de titulación del proyecto correspondiente a la modalidad elegida, informando por escrito al solicitante en un plazo de 20 (veinte) días hábiles si se acepta o rechaza la alternativa propuesta;
- b) Asignar la o el asesor para la realización del trabajo para Examen recepcional, en las modalidades que se requiera;
- c) Otorgar, a través de la Coordinación Académica correspondiente, el documento que autoriza la impresión del trabajo de titulación cuando éste se encuentre aprobado en definitivo, y
- d) Asignar los sinodales para el Examen recepcional.

**Artículo 139.** La titulación en cualquiera de sus modalidades, deberá realizarse dentro de un período máximo de un año, posterior a la fecha de la terminación de la última materia del plan de estudios respectivo. Este periodo es prorrogable hasta por un año sujeto a la aprobación de la **Comisión Académica de Titulación**.

**Artículo 140.** De no realizarse la evaluación de titulación en el periodo señalado, corresponderá al Consejo Universitario determinar los requisitos académicos adicionales que la o el egresado deberá cubrir, con apego a la normatividad vigente y aplicable.

**Artículo 141.** Una vez que el estudiante haya cumplido satisfactoriamente con lo estipulado por este Reglamento en lo referente a las alternativas de titulación, la Dirección de Servicios Escolares notificará al estudiante del procedimiento que deberá seguir para la obtención de su Título Legalizado y para su Registro ante la Dirección General de Profesiones de la SEP.

**Artículo 142.** Un estudiante titulado deberá hacer la tramitación de su Cédula Profesional ante la Dirección General de Profesiones de la SEP.

## CAPÍTULO II Requisitos y Modalidades de Titulación para Licenciatura

**Artículo 143.** Para la obtención del Título de Licenciatura se requiere:

- a) Haber aprobado la totalidad de las asignaturas que integran el plan de estudios de la licenciatura en la cual el estudiante se encuentra adscrito;
- b) Haber realizado y acreditado plenamente, de conformidad con lo señalado en este Reglamento, los programas de:
  - Servicio Comunitario

- Servicio Social Profesional
  - Prácticas Profesionales
  - Terapia Psicológica
- c) Encontrarse en pleno goce de sus derechos académicos, conforme con la normatividad de la Universidad;
  - d) No tener adeudos de ninguna clase con la Universidad;
  - e) Cubrir los costos señalados por la Universidad por los conceptos de Egreso y Titulación;
  - f) Entregar la documentación y aprobar de conformidad con lo señalado en este Reglamento, todos los requisitos indicados en la opción de titulación seleccionada por el postulante;
  - g) Asistir a un acto protocolario y/o presentar un examen recepcional, dependiendo de la opción de titulación que seleccione el postulante.

**Artículo 144.** En los programas educativos de nivel Licenciatura y posgrado que ofrece la Universidad, existen las siguientes formas de titulación:

- a) Examen recepcional con Tesis y/o Caso Práctico
- b) Examen recepcional con curso en Opción a Tesis
- c) Examen recepcional con Informe sobre el Servicio Social
- d) Examen recepcional con Informe sobre de experiencia profesional
- e) Examen recepcional con Informe de participación en un proyecto de investigación
- f) Titulación automática por Excelencia Académica
- g) Titulación automática por Posgrado
- h) Examen General de Conocimientos

### **Examen recepcional con Tesis o Caso Práctico**

**Artículo 145.** Para el Examen recepcional con Tesis o Caso Práctico el estudiante o el/la egresado/a elabora un trabajo de investigación y/o aplicación práctica, con rigor metodológico del ámbito de su licenciatura, bajo la dirección de un docente o investigador de la Unidad Académica y se presenta a examen profesional.

**Artículo 146.** Para la titulación por Examen profesional para defensa de Tesis o Caso Práctico, el egresado, además de cubrir los requerimientos generales de Titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Obtener el registro de esta opción de titulación avalado por la Comisión Académica de Titulación, presentando *Protocolo de investigación* que indique: Tema y objetivos de la investigación o caso que desarrollará, justificación, metodología básica de trabajo. Una vez aprobado y registrado el trabajo, para la Tesis o Caso Práctico, el estudiante no podrá cambiarlo sin la autorización de dicho comité;
- b) Desarrollar la Tesis o Caso Práctico con el apoyo de la o el Asesor Metodológico con apego a los lineamientos que emita la Universidad en cuanto a contenido y estilo;
- c) Entregar, a la coordinación académica 3 (tres) CD con la Tesis o Caso Práctico, junto con el formato de autorización de impresión de tesis de acuerdo con la normatividad señalada.
- d) La coordinación de licenciatura, asignará sinodales y fecha para el examen profesional.
- e) Presentar y defender la Tesis o Caso Práctico en examen profesional;
- f) Asistir a un acto protocolario de titulación, que, en caso de aprobación de examen profesional, se ejecutará al final de éste.
- g) Al aprobar su examen profesional, el estudiante tendrá que entregar debidamente

encuadernadas, 4 (cuatro) tomos con su respectivo CD de la tesis o caso práctico a la coordinación de licenciatura correspondiente.

### **Examen recepcional con curso en Opción de Tesis**

**Artículo 147.** Examen recepcional con Curso en Opción a Tesis: la o el egresado acude a un curso/seminario en opción a tesis, elabora protocolo de investigación con las características mencionadas en el artículo 145 opción a) y se presenta a un examen recepcional.

**Artículo 148.** Para la titulación por *Examen recepcional con curso en opción a Tesis*, la o el egresado, además de cubrir los requerimientos generales de Titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener más de un año de haber concluido la totalidad del Plan de estudios de su licenciatura, así como el Servicio Social, Prácticas Profesionales y, en su caso, Terapia Psicológica;
- b) El estudiante tendrá que acudir a una entrevista previa con algún miembro de la Comisión Académica de Titulación, para aprobar su participación en el curso;
- c) Obtener el registro de esta opción avalado por la Comisión Académica de Titulación;
- d) Pagar los derechos y cumplir con los requisitos académicos del Curso en opción a Tesis que tendrá un mínimo de 42 horas bajo conducción docente;
- e) Desarrollar el protocolo durante el Curso y con apego a los lineamientos que emita la Universidad en cuanto a contenido y estilo;
- f) Entregar, a la coordinación académica 1 (una) USB con el protocolo de investigación terminado, junto con el formato de autorización de impresión de tesis de acuerdo con la normatividad señalada.
- g) La coordinación de licenciatura, asignará sinodales y fecha para el examen profesional.
- h) Presentar y defender el protocolo de investigación realizado en examen profesional;
- i) Asistir a un acto protocolario de titulación, que, en caso de aprobación de examen profesional, se ejecutará al final de éste.
- j) El estudiante que no concluya su protocolo de investigación conforme al tiempo y/o lineamientos establecidos por el asesor de metodología, no tendrá derecho a presentar examen profesional y tendrá que solicitar a la Comisión Académica de Titulación la revisión de su caso para su titulación.

### **Examen Recepcional con Informe sobre el Servicio Social (Profesional), Informe sobre experiencia profesional e Informe de participación en un proyecto de investigación**

**Artículo 149.** La titulación por Examen Recepcional con Informe sobre el Servicio Social consiste en la presentación de un trabajo escrito en el que se describen y evalúan las actividades y resultados obtenidos en la realización del Servicio Social; sustentado en los conocimientos adquiridos en la Licenciatura, la o el egresado deberá proponer soluciones para el o los problemas identificados, así como los resultados y conclusiones obtenidas durante la prestación del Servicio Social.

**Artículo 150.** La o el egresado que elige esta modalidad elabora y presenta una compilación de actividades de desempeño profesional, con aportaciones personales que resulten innovadoras, de alta calidad, acreditando práctica profesional de cuando menos un año y la integración de los

conocimientos contenidos en el Plan y Programas de Estudios de la Licenciatura. Esta modalidad de examen profesional podrá ser presentada después de 2 (dos) años de haber cubierto la totalidad 100% (cien por ciento) de las asignaturas/créditos de su licenciatura.

**Artículo 151.** La o el egresado podrá presentar como modalidad de titulación, un informe de su participación en un proyecto de investigación desarrollado en un programa de la Universidad o en proyecto de investigación de otra institución, previa aprobación de la Comisión Académica de Titulación de la Universidad.

En su informe, la o el egresado deberá acreditar el grado y nivel de participación relevante y pertinente desde los conocimientos y competencias adquiridas en la Licenciatura, acompañando copia del resultado que incluya objetivos planteados y objetivos cumplidos.

**Artículo 152.** La o el Asesor del Informe por participación en un proyecto de investigación será el propio investigador o líder del proyecto

**Artículo 153.** Para las modalidades de titulación por Examen Recepcional con Informe de Servicio Social Profesional, Informe sobre de experiencia profesional e Informe de participación en un proyecto de investigación, la Comisión de Académica de Titulación asignará un asesor de trabajo Recepcional, en las mismas condiciones establecidas para la titulación por Tesis.

**Artículo 154.** Para la titulación por examen profesional en las 3 (tres) modalidades mencionadas en el artículo anterior, además de cubrir los requerimientos generales de Titulación la o el egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Desarrollar el Informe con el apoyo de la o el Asesor de Informe con apego a los lineamientos que emita la Universidad en cuanto a contenido y estilo;
- b) Entregar, a la coordinación académica 3 (tres) CD con el Informe, junto con el formato de autorización de impresión de tesis de acuerdo con la normatividad señalada.
- c) La coordinación de licenciatura, asignará sinodales y fecha para el examen profesional.
- d) Presentar y defender el Informe en examen profesional;
- e) Asistir a un acto protocolario de titulación, que, en caso de aprobación de examen profesional, se ejecutará al final de éste.
- f) Al aprobar su examen profesional, el estudiante tendrá que entregar debidamente encuadernado, 1 (un) tomo con su respectiva USB del Informe a la coordinación de licenciatura correspondiente.

### **Titulación automática por Excelencia Académica**

**Artículo 155.** La o el egresado que haya obtenido promedio mínimo general de 9.5 (nueve puntos cinco) y haya acreditado todas las materias en evaluación ordinaria, sin ningún examen de recuperación, se encuentra en aptitud de obtener el título correspondiente. Esta forma de titulación se respetará en los casos en que el estudiante acredite alguna materia de su plan de estudios por medio de un examen a Título de Suficiencia.

**Artículo 156.** Esta modalidad de titulación no es válida para un estudiante que en sus estudios tienen registradas materias acreditadas por equivalencia o revalidación.

**Artículo 157.** Para la titulación automática por promedio la o el egresado, además de cubrir los requerimientos generales de Titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Entregar a la Dirección de Servicios Escolares el registro de esta opción de titulación avalado



- por la Coordinación Académica;
- b) Realizar en la Dirección de Servicios Escolares el trámite de Certificación total de estudios;
- c) Asistir a un acto protocolario de titulación.

### **Titulación automática por Posgrado**

**Artículo 158.** En la modalidad de Titulación automática por Posgrado, la o el egresado debe aprobar un mínimo del 45% de los créditos totales de un programa de posgrado, debidamente registrado en el Sistema Educativo Nacional. Estos estudios deberán tener afinidad directa de contenido con los estudios realizados en la licenciatura de origen o bien tengan una congruencia con la filosofía educativa de la Universidad.

**Artículo 159.** Para la titulación automática por Posgrado la o el egresado, además de cubrir los requerimientos generales de Titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Obtener el registro de esta opción de titulación avalado por la Comisión Académica de Titulación, presentando el Plan de Estudios del posgrado que cursará con los registros oficiales (RVOE).
- b) Tener un promedio global de calificaciones en la licenciatura, igual o superior a 8 (ocho).
- c) Tener un promedio global de calificaciones igual o superior a 8 (ocho) en las materias cursadas y aprobadas en la especialidad o maestría, para lo cual deberá presentar un documento oficial de estudios que avale las asignaturas aprobadas y total de créditos cursados, emitido por la Universidad en donde se realizan los estudios de maestría. Las y los egresados de la Universidad, sólo deberán presentar su kárdex.
- d) Entregar ante la Dirección de Servicios Escolares la documentación que acredite los requisitos señalados;
- e) Asistir a un acto protocolario de titulación.

### **Examen General de Conocimientos**

**Artículo 160.** El Examen General de Conocimientos, como modalidad de titulación en licenciatura, consiste en una evaluación sobre todo lo estudiado en el Plan y Programas de Estudios de la Licenciatura cursada. La o el egresado podrá optar por las siguientes 2 (dos) opciones:

- 1) Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL) aplicado por CENEVAL.
- 2) Examen General de Conocimientos de la Licenciatura aplicado por la Universidad.

**Artículo 161.** Para la titulación por Examen General de Conocimientos, la o el egresado, además de cubrir los requerimientos generales de Titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos: Obtener el registro de esta opción de titulación avalado por la Comisión Académica de Titulación;

- a) Tener un promedio global de calificaciones en la licenciatura, igual o superior a 8 (ocho).
- b) Realizar y cubrir los trámites ante la Universidad o CENEVAL para la aplicación del examen en la sede que corresponda;
- c) Presentar y acreditar el Examen General de Conocimientos de la Universidad u obtener como mínimo el documento de *Testimonio de Desempeño Satisfactorio* que emite CENEVAL (Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior).
- d) Entregar ante la Dirección de Servicios Escolares la documentación que acredite los requisitos señalados;
- e) Asistir a un acto protocolario de titulación

## CAPÍTULO III Requisitos y Modalidades de Titulación para Posgrado

**Artículo 162.** Para la obtención del Título de Maestría o Doctorado se requiere:

- a) Haber aprobado la totalidad de las asignaturas que integran el plan de estudios de Posgrado en la cual el estudiante se encuentra adscrito;
- b) Encontrarse en pleno goce de sus derechos académicos, conforme con la normatividad de la Universidad;
- c) No tener adeudos de ninguna clase con la Universidad;
- d) Cubrir los costos señalados por la Universidad por los conceptos de Egreso y Titulación;
- e) Entregar la documentación y aprobar de conformidad con lo señalado en este Reglamento, todos los requisitos indicados en la opción de titulación seleccionada por el postulante;
- f) Asistir a un acto protocolario y/o presentar un examen recepcional, dependiendo de la opción de titulación que seleccione el postulante.

**Artículo 163.** Las o los egresados de los programas de Posgrado podrán elegir entre las siguientes opciones de titulación ya descritas en las opciones para Licenciatura:

- a) Examen Recepcional con Tesis y/o Caso Práctico;
- b) Examen Recepcional con Informe de participación en un proyecto de investigación;
- c) Titulación automática por promedio;
- d) Titulación por Publicación
- e) Titulación automática por estudios de doctorado “solo aplica a egresados de maestría”

### Examen Recepcional con Tesis y/o Caso Práctico;

**Artículo 164.** Examen recepcional con Tesis y/o Caso Práctico, el estudiante o la o el egresado elabora un trabajo de investigación y/o aplicación práctica, con rigor metodológico del ámbito de su posgrado, bajo la dirección de la o el docente o investigador de la Unidad Académica y se presenta a examen profesional.

**Artículo 165.** Para la titulación por Examen Recepcional con Tesis y/o Caso Práctico, la o el egresado, además de cubrir los requerimientos generales de Titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Obtener el registro de esta opción de titulación avalado por la Comisión Académica de Titulación, presentando *Protocolo de investigación* que indique: Tema y objetivos de la investigación o caso que desarrollará, justificación, metodología básica de trabajo. Una vez aprobado y registrado el trabajo, para la Tesis o Caso Práctico, el estudiante no podrá cambiarlo sin la autorización de dicho comité;
- b) Desarrollar la Tesis o Caso Práctico con el apoyo del Asesor Metodológico con apego a los lineamientos que emita la Universidad en cuanto a contenido y estilo;
- c) Entregar, a la Dirección de Servicios Escolares 1 (una) USB con la Tesis o Caso Práctico, junto con el formato de autorización de impresión de tesis de acuerdo con la normatividad señalada.
- d) La Dirección de Servicios Escolares, asignará sinodales y fecha para el examen profesional.
- e) Presentar y defender la Tesis o Caso Práctico en examen profesional;
- f) Asistir a un acto protocolario de titulación, que, en caso de aprobación de examen

- profesional, se ejecutará al final de éste.
- g) Al aprobar su examen profesional, el estudiante de posgrado tendrá que entregar debidamente encuadernadas, 1 (un) tomo con su respectiva USB de la tesis; o caso práctico a la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 166.** La participación en una investigación deberá estar respaldada por los comprobantes de participación que generen y emitan las instancias organizadoras y ejecutoras de la investigación, pueden ser entre otras, convocatorias, invitaciones, registros de participación y, en todos los casos, carta compromiso y descriptiva del nivel de participación de la o el egresado en la investigación, señalando las acciones, evidencias y resultados que se generan en la investigación.

### **Titulación automática por Excelencia Académica**

**Artículo 167.** La o el egresado que haya obtenido promedio mínimo general de 9.5 (nueve puntos cinco) y haya acreditado todas las materias en evaluación ordinaria, se encuentra en aptitud de obtener el título correspondiente. Para la titulación automática por Excelencia Académica la o el egresado, además de cubrir los requerimientos generales de Titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Entregar a la Dirección de Servicios Escolares el registro de esta opción de titulación avalado por la Coordinación Académica;
- b) Realizar en la Dirección de Servicios Escolares el trámite de Certificación total de estudios;
- c) Asistir a un acto protocolario de titulación.
- d)

### **Titulación por Publicación**

**Artículo 168.** La o el egresado de posgrado, deberá desarrollar y publicar sobre un tema relacionado con el ámbito profesional del programa cursado en la Universidad de acuerdo con las siguientes opciones:

- a) Libro de texto con ISBN, presentando un ejemplar original o borrador del documento por publicar, con carta de fecha de publicación y asignación del ISBN;
- b) Artículo publicado en revista o medio especializado (impreso o virtual) en el área de conocimiento del programa cursado. La publicación o medio debe contar con arbitraje para considerar su reconocimiento académico nacional y/o internacional.

En la modalidad por Publicación, además de cubrir los requerimientos generales de Titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La publicación podrá ser de la autoría de 1 (uno) o 2 (dos) egresados o egresadas del programa.
- b) La defensa en examen recepcional debe ser de manera individual, resaltando la contribución específica del sustentante.
- c) La publicación debe desarrollarse a partir de que los que participen hayan acreditado el 70% (setenta por ciento) del programa de posgrado y hasta un máximo de 2 (dos) años después del egreso.

## CAPÍTULO IV De la sesión de Examen Recepcional y Acto Protocolario de Titulación

**Artículo 169.** Deberán presentar Examen Recepcional y Acto protocolario de Titulación, los egresados que opten por las modalidades de:

- a) Examen recepcional con Tesis y/o Caso Práctico
- b) Examen recepcional con curso en Opción a Tesis
- c) Examen recepcional con Informe sobre el Servicio Social
- d) Examen recepcional con Informe sobre de experiencia profesional
- e) Examen recepcional con Informe de participación en un proyecto de investigación
- f) Titulación automática por Excelencia Académica
- g) Titulación por publicación

**Artículo 170.** Deberán de asistir sólo al *Acto protocolario de Titulación* las o los pasantes que opten por las siguientes modalidades de titulación:

- a) Titulación automática por Excelencia Académica
- b) Titulación automática por Posgrado
- c) Examen General de Conocimientos de Licenciatura

### Examen Recepcional

**Artículo 171.** En todos los casos el examen recepcional será de carácter individual.

**Artículo 172.** Aprobada la tesis, caso práctico, tesina, informe o publicación, la o el interesado deberá cumplir con los requisitos administrativos señalados en el presente Reglamento y solicitar, por escrito, a la Coordinación Académica, fecha para el examen recepcional donde mediante la exposición, argumentación y defensa del sustentante de su trabajo de investigación o informe, los sinodales emitirán el dictamen final de aprobación o no, para otorgar el título universitario correspondiente.

En caso de que el dictamen sea negando la aprobación, el sustentante se tendrá que acoger al procedimiento de titulación vigente en la Universidad.

**Artículo 173.** La comisión evaluadora para examen recepcional se integra por 3 (tres) sinodales, que cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento. Uno de sus miembros fungirá como El Presidente que será un miembro del Comité de Titulación acorde al área del conocimiento del proyecto, otro como Secretario/a y un tercero como Vocal.

**Artículo 174.** Para poder fungir como integrante de la comisión evaluadora, los sinodales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer título y cédula profesional legalmente expedida y registrada por las autoridades competentes, así como un grado mayor al que sustenta.
- b) Contar con un mínimo de dos años de experiencia académica-profesional a nivel superior, la cual deberá ser acreditada con la documentación correspondiente, en la Coordinación Académica.

Los sinodales podrán ser profesionales ajenos a la Universidad y deberán presentar, en todos los casos, la documentación que ampare sus estudios y su experiencia académica en alguna Universidad de educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios.

**Artículo 175.** Son funciones de la comisión evaluadora:

- a) Analizar y dictaminar la documentación y/o trabajos presentados, de acuerdo a la opción seleccionada por el sustentante.
- b) Sancionar con su participación, cuestionamiento y dictamen, los actos de examen recepcional que les sean asignados.
- c) Ratificar la instalación, el desarrollo, la toma de protesta y la clausura del acto de examen recepcional.
- d) Avalar con su firma el dictamen del examen recepcional.

**Artículo 176.** El Presidente tendrá a su cargo la instalación de la comisión evaluadora y la dirección del examen, cuidando en todo momento la debida solemnidad. Es su facultad suspender el examen en cumplimiento de la normatividad señalada en este Reglamento.

**Artículo 177.** Concluidos los cuestionamientos de los integrantes de la Comisión evaluadora, éstos deliberarán en privado para emitir un dictamen final, el cual será inapelable, y cuyo resultado puede ser:

- a) Aprobado con Mención Laudatoria
- b) Aprobado por Unanimidad
- c) Aprobado por mayoría
- d) No aprobado

**Artículo 178.** Son condiciones para lograr y otorgar la distinción de “Mención Laudatoria” a un sustentante:

- a) Haber obtenido promedio mínimo general de 9.6 (nueve puntos seis) acreditando todas las materias en evaluación ordinaria,
- b) Haber elaborado un trabajo de titulación destacado
- c) Haber presentado un examen recepcional sobresaliente, y
- d) Obtener la aprobación por unanimidad de votos.

**Artículo 179.** La/El Secretario/a procederá a registrar en Actas y libro correspondiente, el resultado del escrutinio y a dar lectura pública y firmar las mismas; en caso de que el resultado del examen recepcional sea el de “Aprobado”, el Presidente tomará la protesta de grado en los términos establecidos para el Acto Protocolario de Titulación en este Reglamento. Realizado lo anterior, el Presidente dará por terminado el acto.

**Artículo 180.** El sustentante que no apruebe el examen profesional, tendrá derecho a una segunda oportunidad para presentarlo en un plazo no menor a 30 (treinta) días ni mayor a 90 días naturales. Al no acreditar el examen profesional, la dictaminación se quedará suspendida hasta que el/la alumno/a vuelva a presentar el examen profesional en los tiempos establecidos. Si no logra la aprobación en la segunda oportunidad, la o el sustentante deberá elaborar un nuevo trabajo de titulación o buscar otra modalidad de titulación establecidas en el presente reglamento y presentar examen recepcional por última vez.

## **Acto Protocolario de Titulación**

**Artículo 181.** La Comisión de Titulación será nombrada por el Comité Académico de Titulación y se integra cumpliendo las mismas condiciones señaladas para la Comisión Evaluadora señaladas en los artículos 171 y 172 de este Reglamento.

**Artículo 182.** En las modalidades en que la titulación exija el Examen profesional, el Acto protocolario de Titulación se realizará cuando el sustentante logre la aprobación por parte de la Comisión Evaluadora.

# TÍTULO SÉPTIMO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

## CAPÍTULO I De los Derechos de los estudiantes

**Artículo 183.** Todo el alumnado de la Universidad Humani Mundial tienen los mismos derechos y obligaciones, por lo que deben conocer y cumplir la normatividad vigente en lo que les corresponda, así como aceptar y conducirse de manera congruente con los valores establecidos en la Universidad.

**Artículo 184.** Son **derechos** del alumnado de la Universidad:

- a) Recibir sus clases de manera puntual conforme al horario establecido;
- b) Ser evaluado acorde al modelo pedagógico institucional y los objetivos establecidos en particular para cada materia, en tiempo y forma;
- c) Recibir oportunamente información relacionada con su proceso educativo, tales como calendario de actividades curriculares, extracurriculares, evaluaciones regulares, evaluaciones extraordinarias y cualquier otra notificación;
- d) Inconformarse con las evaluaciones cuando no esté de acuerdo con el resultado de las mismas, siempre y cuando exista un fundamento sólido;
- e) Comunicar a las autoridades universitarias sus observaciones, peticiones, inquietudes, propuestas etc., ya sea directamente o por conducto de sus representantes; las mismas se harán por escrito y deberán ser respetuosas y fundamentadas;
- f) A solicitar con previa identificación, o a sus padres o tutores, a un apoderado legal o a las autoridades competentes documentación como constancias, certificados, diplomas y demás documentos que acrediten y legalicen sus estudios y su situación académico-administrativa, siempre que se cumplan previamente los requisitos que la Universidad fije para ello;
- g) Que su expediente y los datos en él contenidos sean manejados con la debida confidencialidad;
- h) Participar en las actividades culturales, deportivas o recreativas y extracurriculares que la Universidad organice, si se cubren los requisitos relativos para cada evento;
- i) Manifestar sus puntos de vista u opiniones distintas de los sustentados por los demás estudiantes, profesores, autoridades y miembros que conforman la Universidad, cuando expresen sus opiniones razonadamente dentro del más completo orden, con lenguaje adecuado y guardando la consideración y el respeto que merecen todas las personas y el recinto o lugar en donde se encuentren;
- j) Usar los medios electrónicos, redes sociales e Internet para promover la libre expresión de las ideas y la manifestación de puntos de vista; se espera que los miembros de la comunidad estudiantil sean respetuosos de todas las personas y sus opiniones;
- k) Organizar eventos estudiantiles tales como: conferencias, congresos, simposios temáticos, talleres, cursos, ciclos de cine, stands informativos y foros, con el fin de complementar sus conocimientos y su preparación académica. Para la organización de estos eventos es indispensable la aprobación de la Coordinación Académica y Dirección de Plantel.

**Artículo 185.** El estudiante que considere que le ha sido contravenido o violado algún derecho consignado en el presente Reglamento, podrá presentar por escrito denuncia de su inconformidad ante la Dirección de Plantel, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Presentar el escrito, en un plazo que no exceda 5 (cinco) días hábiles a partir del hecho en cuestión;
- b) Fundamentar su queja y bajo protesta de decir verdad;

- c) Hacer una narración circunstanciada de los hechos que motivaron la queja; debiendo aportar desde ese momento las pruebas que estime pertinentes para acreditar su dicho.

Toda queja que no se presente cumpliendo con estos requisitos, se tendrá por no válida y el derecho del estudiante quedará prescrito para hacerlo valer con posterioridad.

**Artículo 186.** En los casos en que los hechos tengan que ver con la aclaración, corrección o resolución de aspectos académicos que estén en el ámbito de competencia de la Dirección de Plantel, la autoridad universitaria tiene la obligación de atender las denuncias presentadas de conformidad con lo señalado en el artículo anterior, en un término no mayor de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación del escrito.

**Artículo 187.** Para todos los demás casos en que se vean controvertidos los derechos del estudiante, docentes, personal administrativo y de la propia Universidad, la autoridad universitaria deberá turnar la queja a la Comisión de Honor y Justicia, para que se desahogue el trámite bajo las reglas y procedimiento que regulan el funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia.

## **CAPÍTULO II De las Obligaciones y Prohibiciones de los estudiantes**

**Artículo 188.** Por el hecho de inscribirse como estudiante, en cualquier categoría, éste queda obligado a observar las reglas y normas establecidas en éste Reglamento y en todos los reglamentos, políticas y procedimientos que de él emanen, para asegurar se cumpla con el proceso de enseñanza-aprendizaje, y salvaguardar la imagen y el prestigio de la institución y del propio estudiante.

**Artículo 189.** Son obligaciones del alumnado de la Universidad:

- a) Observar las órdenes y normas establecidas en el Reglamento Académico y en todos los reglamentos, políticas y procedimientos de la Universidad;
- b) El alumnado tiene la obligación de informarse de los reglamentos, procedimientos y fechas que para cada efecto establezca la Universidad. No se atenderán trámites excepcionales ni extemporáneos.
- c) Asistir puntualmente a sus clases, laboratorios, talleres y eventos organizados por la Universidad;
- d) Cubrir la cuota de inscripción antes del inicio del cuatrimestre y las mensualidades dentro de las fechas establecidas.
- e) Vestir adecuadamente, con apego a las Políticas del buen vestir de la Universidad, que aquí cabe destacar el presentarse los días lunes y en eventos institucionales, vestidos de manera formal. Se entiende formal, las políticas establecidas en el documento denominado "Políticas del buen vestir", el cual deberá ser de conocimiento general y se le entregará a todo el alumnado al inscribirse. De no cumplirse se amonestará de acuerdo al proceso establecido en el apartado de sanciones de este reglamento;
- f) Conducirse con respeto con sus profesores y compañeros;
- g) Portar y mostrar, cuando se les solicite, su credencial institucional vigente para tener acceso y hacer uso de las instalaciones de la Universidad, así como para recibir los servicios que en éstas se ofrecen;
- h) La Universidad no se hará responsable en caso de robo o extravío de los bienes de cualquiera de los miembros de su comunidad, ni por el reembolso del costo del bien de que se trate, pero considerará el robo como una falta de disciplina y aplicará la sanción que corresponda a quien resulte responsable, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normatividad vigente;
- i) Portar los uniformes destinados para cada licenciatura, tales como filipinas, batas, playeras



entre otros cuando así lo marque como política la coordinación de licenciatura correspondiente;

- j) Corresponde al estudiante, hacerse responsable y reparar daños, ante cualquier situación suscitada en viajes, prácticas y actividades extra aula.

**Artículo 190.** Queda prohibido al estudiante de la Universidad:

- a) Por su seguridad física y la de la comunidad académica, todos los estudiantes tienen prohibido portar dispositivos peligrosos, armas de fuego, armas blancas entre otras cuando se encuentren en las instalaciones o en actividades organizadas por la Universidad.
- b) Usar un lenguaje ofensivo verbal, no verbal o por escrito para dirigirse a sus compañeros y compañeras de clase o profesorado o plasmado en la vestimenta y en los artículos personales.
- c) Usar dispositivos móviles y electrónicos durante la impartición de clases, cuando no hayan sido requeridos por la/el profesor/a como material de trabajo o cuando la/el profesor/a prohíba su uso.
- d) Faltar a los acuerdos o políticas internos que cada profesor establece para su clase, plasmadas en el formato de planeación académica, siempre y cuando no contravengan las políticas vigentes del presente reglamento.
- e) Faltar al respeto a sus compañeros o compañeras de clase o al profesor/a.
- f) Invitar a personas ajenas a la Institución sin previa autorización.
- g) Llevar a cabo, en el salón de clases, actividades que no correspondan al curso que en ese momento se esté impartiendo.
- h) Entorpecer el desarrollo de la actividad dentro o fuera del salón de clases.
- i) Consumir, introducir, poseer, distribuir, regalar o vender sustancias prohibidas en el marco de la ley, así como bebidas alcohólicas.
- j) Presentarse en las instalaciones o actividades de la Universidad con aliento o resaca alcohólica o en estado de ebriedad y/o sujeto a la acción del consumo de sustancias prohibidas.
- k) Fumar dentro de las instalaciones de la Universidad. El alumnado se deberá sujetar a fumar en las zonas destinadas para ello.
- l) Consumir alimentos y bebidas en áreas no permitidas.
- m) Robar, tomar, conservar o defender como propio un bien ajeno.
- n) No traer consigo el material necesario y requerido para el desempeño de sus actividades curriculares.
- o) Dañar o no utilizar apropiadamente las instalaciones, el mobiliario y todos los recursos que la Universidad pone a disposición del alumnado para la realización de actividades académicas y extra-aulas
- p) Afectar o no contribuir con la promoción y mantenimiento de la limpieza en las instalaciones, mobiliario y equipo del que se haga uso.
- q) Comprar, vender, intercambiar, manipular, alterar, falsificar o entregar documentos oficiales intransferibles, tales como: la credencial de estudiante, tarjetones de pago o cualquier otro documento (licencias de conducir, credenciales del INE, justificantes médicos, kárdex entre otros), para realizar cualquier trámite dentro o fuera de la Institución.
- r) Molestar, intimidar o acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa de la Universidad, sea esto de forma presencial o a través de cualquier medio electrónico o escrito.
- s) Establecer relaciones de índole sentimental y/o sexual, con el profesorado o personal que represente servicios académicos.
- t) Mantener relaciones sexuales y/o actividades indecorosas dentro de las instalaciones de la Universidad.

## CAPÍTULO III De las autoridades y aplicación de sanciones

**Artículo 191.** Son autoridades facultadas para sancionar las faltas académico disciplinares:

- a) La primera instancia es el/la Profesor/a de la materia.
- b) La segunda instancia es el/la Coordinador/a de licenciatura correspondiente al área donde se encuentra adscrita la materia.
- c) La tercera instancia es el/la Directora/a del Plantel en acuerdo con la Coordinación del programa correspondiente.
- d) La cuarta instancia es el Consejo Académico. Esta instancia está conformada por cuerpo directivo de planteles, coordinador académico institucional y coordinadores de licenciatura.
- e) La Comisión de Honor y Justicia, es la última instancia en materia disciplinaria y por lo tanto puede tratar asuntos disciplinarios únicamente cuando se hayan agotado las instancias previas. Su decisión es inapelable. Esta instancia está conformada por Rectoría, Directores de planteles, Coordinador Académico Institucional, Coordinadores de Licenciatura e instancias Jurídicas de la Institución.

**Artículo 192.** Las sanciones que se impongan al alumnado, serán consideradas caso por caso por las autoridades que competen y podrán aplicar las siguientes sanciones sin importar el orden de aparición siguiente, de acuerdo a la gravedad de la falta:

- a) **Amonestación oral.** Consiste en informar al estudiante de manera verbal la falta cometida, la cual puede ser realizada por el profesorado de asignatura, coordinador/a de licenciatura y/o académico y director/a del plantel;
- b) **Amonestación escrita.** Es un escrito donde se expone la falta cometida con base en el reglamento vigente y se envía copia al expediente del estudiante. Están facultados para realizar esta amonestación, el/la coordinador/a de licenciatura y/o académico, director/a de plantel;
- c) **Condicionamiento.** Consiste en establecer políticas que el docente deberá seguir obligatoriamente para poder continuar con los derechos universitarios, y deberá dársele un seguimiento durante un lapso mínimo de 1 (un) cuatrimestre, observando si existe reincidencia. En tal caso, se procederá a la suspensión o expulsión definitiva de acuerdo a lo que dictamine el/la coordinador/a de licenciatura, director/a de plantel o consejo académico.
- d) **Suspensión.** Consiste en la pérdida temporal de los derechos universitarios de 1 (uno) a máximo 3 (tres) cuatrimestres. Esto será lo que dictamine el consejo académico o en su defecto la comisión de honor y justicia, de acuerdo a la gravedad de la falta.
- e) **Expulsión definitiva.** Consiste en la separación definitiva de la Universidad. Esto será lo que dictamine la comisión de honor y justicia, de acuerdo a la gravedad de la falta.

En cualquiera de las sanciones anteriores, se podrá también requerir:

- a) Pago de daños y perjuicios, de preferencia por medio de una labor social, en lo posible relacionada con la conducta violatoria cometida.
- b) Las sanciones legales que correspondan.

**Artículo 193.** En la aplicación de sanciones se deberá considerar los siguientes criterios:

- a) La conducta observada por el estudiante durante su estancia en la Universidad;
- b) El desempeño académico del estudiante;
- c) Los motivos que le impulsaron a cometer la falta;
- d) Las consecuencias producidas por la falta; y
- e) El riesgo del acto.

**Artículo 194.** Para la aplicación de sanciones mencionadas en el artículo 191 de este reglamento, correspondientes a los incisos c), d) y e) se observará el siguiente procedimiento:

1. Se le entregará al estudiante un citatorio donde especificará el motivo de tal, exponiendo el lugar, fecha y hora;
2. Se citará a reunión o sesión extraordinaria al Consejo Académico o a la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad, de acuerdo al tipo de falta cometida, la cual se deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles siguientes a la emisión del citatorio;
3. Durante la sesión el estudiante podrá ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga;
4. Se dictará la resolución que corresponda misma que será comunicada al interesado por escrito y fundamentada en la normatividad del reglamento vigente en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles siguientes.

En caso que se dictamine expulsión de la Universidad, el estudiante podrá solicitar por escrito su revisión ante el Consejo Académico, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución. En caso que la dictaminarían la haga la Comisión de Honor y Justicia, será inapelable.

**Artículo 195.** Todos el alumnado tendrán derecho a apelar a una sanción, excepto la emitida con la Comisión de Honor y Justicia; para ello deberán presentar su solicitud por escrito, debidamente fundamentada anexando las pruebas que consideren pertinentes para su apelación a la Dirección del Plantel, quien la podrá turnar al Consejo Académico, para que se resuelva de manera definitiva en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles después de notificada dicha sanción.

**Artículo 196.** Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán analizadas y dictaminadas por el Consejo Académico y por la Comisión de Honor y Justicia, según la complejidad y gravedad del asunto.

## TÍTULO OCTAVO DE LAS BECAS Y APOYOS ECONÓMICOS

### CAPÍTULO ÚNICO De las becas por Acuerdo 17/11/17-SEP

**Artículo 196.** En lo relacionado al otorgamiento de Becas, la Universidad, como Institución de Educación Superior de carácter particular, se apega a lo establecido en el Acuerdo 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

La Universidad otorgará un mínimo de becas, equivalente al 5% (cinco por ciento) del total del alumnado inscritos en planes de estudio con reconocimiento, que por concepto de cuotas de inscripciones y colegiaturas se paguen durante el ciclo escolar. La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos que establecen el presente capítulo y su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo de él/la becaria/a.

Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas que haya establecido la Universidad para el ciclo escolar.

**Artículo 197.** La Universidad efectuará la asignación de las becas, según los criterios y procedimientos establecidos en su reglamentación interna, conforme a lo previsto en el Título IV del Capítulo II, Artículo 49 del Acuerdo 17/11/17 de la SEP con base en lo que se establece en el presente capítulo, y que considera:

- I. La autoridad de la Universidad, responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas;
- II. Términos y formas para la expedición y difusión oportuna de la convocatoria sobre el otorgamiento de becas en la Universidad, la que deberá contener por lo menos la siguiente información: plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas, los plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites, así como los lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos;
- III. Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes de beca;
- IV. Tipos de beca a otorgar;
- V. Procedimiento para la entrega de resultados, y
- VI. Condiciones para el mantenimiento y, en su caso, cancelación de becas.

**Artículo 198.** La autoridad de la Universidad a que se refiere la fracción "I" del artículo anterior, deberá resguardar, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen becas, los expedientes del alumnado solicitantes y beneficiados con beca, con la documentación correspondiente, a fin de que pueda ser verificada por la autoridad educativa.

**Artículo 199.** Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- I. Sean estudiantes en la Universidad y estén inscritos en un plan de estudios con reconocimiento;
- II. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por la Universidad, anexando la documentación comprobatoria que en la convocatoria indique;
- III. Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria;
- IV. No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que soliciten la beca, aun cuando un estudiante haya sido promovido al siguiente ciclo escolar que corresponda;

- V. Comprueben que, por situación socioeconómica, requiera la beca para continuar o concluir sus estudios. El estudio socioeconómico respectivo podrá realizarse por la misma Universidad o por un tercero, y
- VI. Estudiantes que realicen su pago dentro de las fechas establecidas por la Dirección de Servicios Escolares como pronto pago.
- VII. Cumplan con la conducta y disciplina requeridas por la Universidad.

Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, al alumnado que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.

**Artículo 200.** Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo que tenga la Universidad. No podrán suspenderse ni cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo por sanción disciplinaria y en los casos previstos en este capítulo. El Consejo Académico y/o Comisión de Honor y Justicia, serán las autoridades competentes para autorizar suspender el beneficio de la beca u cualquier tipo de apoyo, bajo una sanción de orden disciplinario.

**Artículo 201.** La Universidad a través del departamento psicopedagógico, distribuirá gratuitamente los formatos de solicitud de beca de acuerdo a sus calendarios y publicará la convocatoria en los términos de su propia reglamentación. No se realizará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de trámites.

**Artículo 202.** La Universidad notificará a las y los interesados los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

**Artículo 203.** Los estudiantes que resulten seleccionados como becarios o becarias se les deberá reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente. Dicho reembolso será efectuado por la Universidad como saldo a favor en sus siguientes pagos del ciclo escolar vigente.

**Artículo 204.** Las y los aspirantes a beca inconformes, podrán presentar su caso por escrito ante la Universidad, en la forma y plazos establecidos en la reglamentación de la Universidad.

**Artículo 205.** La Universidad podrá cancelar una beca escolar cuando un estudiante:

- I. Proporcione información falsa para su obtención,
- II. Obtenga beca para continuar sus estudios de posgrado por parte de la Universidad, y estos sean interrumpidos de manera parcial, por cuestiones ajenas a la Institución.
- III. Realice conductas contrarias al reglamento institucional o, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente.