



**REGLAMENTO DE LA
UNIVERSIDAD CUAUHTÉMOC
A.C.**

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	4
CAPÍTULO III. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	8
CAPÍTULO IV. DE LOS ALUMNOS	9
CAPÍTULO V. DE LA EVALUACIÓN	14
CAPÍTULO VI. DE HORAS PRÁCTICA	18
CAPÍTULO VII. DEL SERVICIO SOCIAL	18
CAPÍTULO VIII. DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	19
CAPÍTULO IX. DE LOS REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN	23
CAPÍTULO X. DE LAS BECAS	27
CAPÍTULO XI. DE LOS SISTEMAS DE APOYO	29
CAPÍTULO XII. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	29
CAPÍTULO XIII. DEL INTERCAMBIO Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL	31
CAPÍTULO XIV. DE LOS DOCENTES	32
CAPÍTULO XV. TRANSITORIOS	38

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 La Universidad Cuauhtémoc, Plantel Puebla, es una institución particular fundada por la Asociación Civil Universidad Cuauhtémoc. Esta asociación está dotada de personalidad jurídica propia y tiene las siguientes finalidades:

- a) Impartir educación a nivel Preparatoria, Licenciatura, Diplomado, Maestría y Doctorado en todas las ciencias profesionales.
- b) Organizar y desarrollar actividades de investigación, con atención primordial a los problemas nacionales.
- c) Acrecentar, preservar, difundir y extender los beneficios de la ciencia y cultura a la sociedad, para la cual organizará, promoverá, patrocinará y realizará todo tipo de actividades encaminadas al logro de estos fines.
- d) Desarrollar modelos de enseñanza que permitan la formación de técnicos, profesionales, especialistas, maestros y doctores conocedores de su disciplina, con un alto grado de compromiso social y con valores éticos y morales que antepongan el beneficio común al propio.
- e) Garantizar la libertad de cátedra e investigación como eje de la función educativa.
- f) Establecer convenios de colaboración e intercambio con instituciones, asociaciones, agrupaciones o fundaciones afines, nacionales o extranjeras para el logro y mayor impulso de sus objetivos.

OBJETIVOS GENERALES

Art. 2 La Universidad Cuauhtémoc A.C, como institución educativa tiene los siguientes objetivos:

- a) Impartir educación, a fin de formar profesionales, técnicos, especialistas, maestros, doctores e investigadores de alto nivel académico y elevadas competencias, capaces de afrontar con éxito las demandas que les plantee la sociedad.
- b) Generar diversas investigaciones que contribuyan a un correcto desarrollo del conocimiento humano.
- c) Promover y desarrollar las manifestaciones de la ciencia y de la cultura.
- d) Generar entre sus educandos y la comunidad en general el respeto a la persona humana y a la naturaleza en todas sus expresiones, así como la convivencia armónica entre ellos.

Art. 3 La Universidad Cuauhtémoc A.C., respeta:

- a) La libertad de cátedra, siempre y cuando se cumpla con el programa de la materia, y las normas y reglamentos de la Universidad.
- b) La libertad de investigación.

- c) La libertad de pensamiento.

CAPÍTULO II.

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Art. 4 La Universidad Cuauhtémoc para el logro de sus propósitos de educación está integrada por autoridades, alumnos, profesores, investigadores, egresados, graduados y empleados, quienes aportarán sus conocimientos y voluntades, para el logro de sus objetivos.

Art. 5 La Universidad Cuauhtémoc para cumplir con sus objetivos está estructurada por autoridades y organismos de apoyo institucional:

- a) El Consejo de Administración.
- b) El Director General.
- c) El Secretario General.
- d) El Director Académico
- e) Los Directores de Escuelas o Facultades.
- f) Del Personal Administrativo.
- g) El Consejo Estudiantil.

A. DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Art. 6 El Consejo de Administración es la máxima autoridad de la Universidad Cuauhtémoc teniendo como función primordial el cumplimiento de su Declaración de Principios, la Filosofía Institucional y las Finalidades de la Universidad.

Art. 7 El Consejo estará integrado por los miembros que constituyen la Asociación Civil que da carácter a la Universidad y quienes el mismo Consejo determine en tiempo y forma.

Art. 8 Corresponde al Consejo de Administración:

- a) Orientar la vida académica de la Universidad, fijando las metas de crecimiento y desarrollo, aprobando los programas de actividades, los presupuestos anuales y los proyectos de financiamiento.
- b) Nombrar al Rector y al Director Académico.
- c) Vigilar el correcto desarrollo de sus funciones y removerlos por faltas graves.
- d) Acordar la creación de nuevos planteles, licenciaturas, posgrados y programas de estudio que se impartan en la Universidad.
- e) Decidir sobre la afiliación o membresía de la Universidad a organismos nacionales o internacionales compatibles con la institución, así como sobre la afiliación de las Escuelas o Facultades a agrupaciones especializadas, ya sean nacionales o extranjeras.

- f) Expedir sus propias normas complementarias.

B. DEL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CUAUHTÉMOC

Art. 9 El Director General de la Universidad Cuauhtémoc es el jefe nato de la Universidad.

Art. 10 El Director General de la Universidad Cuauhtémoc durará en su cargo cuatro años y podrá ser reconfirmado mientras el Consejo de Administración lo considere conveniente.

Art. 11 Para ser Director General de la Universidad Cuauhtémoc se requiere:

- a) Ser mayor de 28 años en el momento de su selección.
- b) Tener grado universitario mínimo de licenciatura.
- c) Haberse distinguido en su especialidad, en la labor docente, en la investigación o divulgación científica y llevar una vida honorable.
- d) Participar en las finalidades y propósitos de la Universidad de acuerdo con la Filosofía Institucional de la misma.

Art. 12 Son obligaciones y facultades del Director General de la Universidad Cuauhtémoc:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Filosofía Institucional de la Universidad, su Reglamento y normas complementarias: los planes y programas de estudio y las disposiciones y acuerdos generales que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, dictando para ello, las medidas conducentes.
- b) Cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones del Consejo de Administración.
- c) Hacer, en los términos del presente Reglamento las designaciones, cambios o remociones del personal, académico o administrativo, que no estén reservados a otras autoridades de la Institución.
- d) Representar a la Universidad y delegar funciones para los casos concretos que estime conveniente.
- e) Acordar periódicamente con el Consejo de Administración, y los Directores los asuntos de interés para la Universidad.
- f) Velar por la conservación del orden en la Universidad dictar las medidas y aplicar las sanciones correspondientes en los términos del presente Reglamento.
- g) Expedir y firmar los certificados de estudios, los títulos profesionales, los diplomas y los grados que acrediten la obtención de un grado universitario, los diplomas por cursos especiales y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la Universidad.

Art. 13 El Director General de la Universidad Cuauhtémoc será responsable del buen funcionamiento de la Universidad y rendirá un informe anual de sus actividades en el mes de julio, ante el Consejo de Administración.

C. DEL DIRECTOR ACADÉMICO

Art. 14 La Universidad para cumplir con las funciones de docencia, investigación, difusión de la cultura y apoyo académico, estará bajo la responsabilidad directa e inmediata del Director Académico.

Art. 15 El Director Académico será nombrado por el Consejo de Administración.

Art. 16 El Director Académico durará en su cargo cuatro años y podrán ser nombrados, para otro periodo, podrán ser removidos por causa grave, a juicio del Consejo.

Art. 17 Para ser Director Académico se requiere:

- a) Ser mayor de 25 años al momento de ser nombrado.
- b) Tener grado mínimo de licenciatura. Haberse distinguido en su actividad profesional, tener experiencia docente, en investigación o en divulgación científica y llevar una vida honorable.
- c) Participar de la filosofía y propósitos de la Universidad.

Art. 18 Son facultades y obligaciones del Director Académico:

- a) Representar a su Plantel dentro y fuera de la Universidad.
- b) Proponer al Rector de la Universidad Cuauhtémoc el nombramiento o la remoción de los Directores de Escuelas o Facultades.
- c) Nombrar y remover al personal bajo su responsabilidad en acuerdo con el Rector de la Universidad Cuauhtémoc.
- d) Planear, programar y coordinar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación correspondiente a su Plantel, en coordinación con el Rector de la Universidad Cuauhtémoc.
- e) Desarrollar y proponer iniciativas académicas que favorezcan el buen funcionamiento y el mejoramiento de la calidad de las actividades de docencia, investigación o difusión llevadas a cabo en el Plantel a su cargo.
- f) Organizar los medios para promover las actividades que se desarrollan en su Plantel, organizando las campañas de difusión que así lo permitan.
- g) Organizar los medios para orientar, asesorar y dar seguimiento al desarrollo académico de los alumnos, atender y estudiar sus propuestas, y en lo conducente apoyar la solución de sus problemas académicos o administrativos.
- h) Vigilar que los miembros de la comunidad universitaria bajo su dirección (alumnos, docentes, investigadores y personal administrativo) cumplan con la Filosofía Institucional, el presente Reglamento, los planes y programas

de estudio autorizados, las normas complementarias y los demás ordenamientos aplicables.

- i) De proceder, imponer las sanciones aplicables a transgresiones a la normatividad efectuadas por el personal docente, por los alumnos, por investigadores o por el personal administrativo del Plantel: de acuerdo con lo especificado en este Reglamento y normas complementarias. Presentar a consideración del Rector los casos que corresponda a éstos sancionar.
- j) Supervisar que las actividades administrativas de su Plantel se realicen en forma expedita.
- k) Acordar periódicamente las acciones inherentes a su puesto con el Rector de la Universidad Cuauhtémoc a quien informará de sus actividades a través de un reporte.
- l) Acordar con los demás Directores y Coordinadores las acciones a seguir para el buen funcionamiento del Plantel.

Art. 19 El Director Académico rendirá un informe anual de actividades al Consejo de Administración.

D. DE LOS DIRECTORES DE ESCUELAS Y FACULTADES

Art. 20 Cada licenciatura de la Universidad, para cumplir con las funciones de docencia, investigación, difusión de la cultura y apoyo académico se organiza en Facultades.

Art. 21 Cada Escuela o Facultad estará bajo la responsabilidad directa e inmediata de un Director.

Art. 22 Los Directores de Escuelas y Facultades serán nombrados por el Director Académico con aprobación del Rector de la Universidad Cuauhtémoc.

Art. 23 Los Directores de Escuelas o Facultades deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer título de licenciatura, maestría o doctorado, en la misma área de la Escuela o Facultad que dirija.
- b) Haberse distinguido en la labor docente, profesional de investigación o de divulgación científica y llevar una vida honorable.
- c) Participar de las finalidades y propósitos de la Universidad de acuerdo con su Filosofía Institucional.

Art. 24 Son obligaciones y funciones de los Directores de Escuelas y Facultades:

- a) Representar a su Escuela o Facultad en las actividades que así lo ameriten.
- b) Formar parte del Consejo Académico así como concurrir a sus reuniones.
- c) Proponer al personal docente y administrativo que lo apoyará en sus funciones.

- d) Proponer al personal docente que impartirá clases en su Escuela o Facultad una vez satisfechas las disposiciones correspondientes.
- e) Impartir al menos una asignatura en su Escuela o Facultad.
- f) Velar dentro de la Escuela o Facultad por el cumplimiento la Filosofía Institucional de la Universidad, su Reglamento y disposiciones complementarias.
- g) Vigilar la correcta aplicación del Plan de Estudios de su carrera y los programas de la misma, y en general las disposiciones y acuerdos que norma el funcionamiento de su Escuela o Facultad.
- h) Cuidar que dentro de su Escuela o Facultad se desarrollen las actividades académicas y escolares en forma ordenada y eficazmente, aplicando las sanciones que sean necesarias, conforme a esta reglamentación, tanto a los alumnos como a sus profesores.
- i) Convocar y dirigir las reuniones académicas con sus profesores.
- j) Supervisar que las actividades académicas que desarrollen sus profesores faciliten el cumplimiento de los programas de estudio.
- k) Asesorar a sus profesores, cuando así se requiera, para mejorar sus formas de enseñanza.
- l) Evaluar el desarrollo de las actividades académicas de sus profesores ante sus grupos.
- m) Convocar y dirigir las reuniones académicas de sus alumnos.
- n) Atender las observaciones y quejas que le presenten sus alumnos respecto de las actividades de su Escuela o Facultad.
- o) Informar periódicamente al Director Académico las actividades desarrolladas en su Escuela o Facultad.
- p) Presentar un plan de trabajo semestral y reportes semanales de las actividades de su Escuela o Facultad.

E. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 25 Es personal administrativo aquel individuo que forme parte de la Universidad Cuauhtémoc A.C., como personal de tiempo completo y medio tiempo, y cuyas funciones estén relacionadas con actividades de apoyo, organizativas y administrativas dentro de la Institución y así se le designe en su contrato de trabajo.

CAPÍTULO III.

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Art. 26 Un Plan de Estudios es el conjunto organizado y sistematizado de actividades académicas que ofrece la Universidad a sus alumnos para la realización de estudios de licenciatura, diplomados, maestrías, doctorados, de educación continua en cualquier modalidad, escolarizada y no escolarizada.

Art. 27 El Plan de Estudios para que, en su caso, sean efectuadas las actualizaciones necesarias de acuerdo con los resultados de la evaluación realizada, en programas cuatrimestrales o semestrales, respectivamente.

Art. 28 La duración máxima de los estudios de un alumno que cursa una licenciatura o un posgrado será, en cada caso:

- a) Para el nivel de licenciatura, dos veces la duración promedio del Plan de Estudios, a partir de la primera inscripción.
- b) Para el nivel de posgrado, dos veces la duración promedio del Plan de Estudios, a partir de la primera inscripción.

CAPÍTULO IV

DE LOS ALUMNOS

A. DE LA ADMISIÓN, LAS INSCRIPCIONES, LAS REINSCRIPCIONES Y LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS.

Art. 29 Los aspirantes a ingresar y los alumnos de la Universidad estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Art. 30 La Universidad seleccionará a sus alumnos tomando en cuenta el grado de capacidad académica.

Art. 31 Para ingresar a la Universidad Cuauhtémoc será indispensable que el aspirante haya concluido el ciclo educativo inmediato anterior (Bachillerato o equivalente); solicite su inscripción y acepte las disposiciones del presente Reglamento.

Art. 32 El aspirante que de manera previa a su ingreso haya cursado estudios en el extranjero o en una institución del sistema educativo nacional distinta a la Universidad Cuauhtémoc A.C., deberá obtener su revalidación o equivalencia de estudios con la autoridad oficial respectiva. Una vez obtenido el documento probatorio lo entregará a la Universidad.

Art. 33 Los aspirantes a ingresar que sean admitidos, adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que se establezcan en este Reglamento y disposiciones generales correspondientes.

Art. 34 La Dirección de Finanzas fijará el monto de las cuotas que deberá cubrir el aspirante por los diversos trámites de admisión.

Art. 35 El alumno deberá pagar los montos establecidos por concepto de reinscripción y colegiatura dentro de las fechas establecidas en el calendario para alumnos regulares e irregulares. En el caso de no efectuarse los pagos en los periodos indicados por la Universidad estos causarán un recargo del 10%.

Art. 36 Para inscribirse a Licenciatura el aspirante deberá entregar a la Universidad la siguiente documentación:

- a) Original del Acta de nacimiento
- b) Original del Certificado de bachillerato o equivalencia.
- c) Original de la Equivalencia o Revalidación en caso de ser necesario.
- d) Copia de la C.U.R.P.

Art. 37 Para inscribirse a una Especialidad o una Maestría el alumno deberá entregar a la Universidad la siguiente documentación:

- a) Original de acta de nacimiento.
- b) Original y copia simple del Certificado total de la Licenciatura.
- c) Copia Certificada de Título Profesional o en su defecto de su acta de examen profesional.
- d) Copia Certificada de Cédula Profesional por ambos lados.

Art. 38 Para formalizar su inscripción, los alumnos de nuevo ingreso deberán entregar el original de la documentación referida a su identidad y escolaridad. En el caso de alumnos de nacionalidad extranjera, adicionalmente deberán presentar las constancias de su situación migratoria y de la revalidación de sus estudios. Lo anterior de acuerdo al procedimiento establecido por la autoridad correspondiente.

Art. 39 Cuando en el momento de su inscripción un alumno no cuente con la documentación completa que acredite la terminación de su ciclo anterior deberá firmar una carta compromiso de entrega de la misma y se le dará un plazo de 60 días naturales para entregar dicha documentación, de no hacerlo se procede a la suspensión contando con 30 días para cumplir con lo mencionado, de no ser así se procede a la baja definitiva del alumno. El alumno entregará una carta de la Institución donde realizó sus estudios precedentes que indique que dicho alumno concluyó íntegramente dichos estudios.

Art. 40 Un alumno tendrá inscripción condicional durante tres meses, término en el cual deberá entregar a la Universidad la documentación faltante, de no hacerlo será dado de baja del programa académico en que haya estado inscrito.

Art. 41 Una vez inscrito, recibirá un registro de las asignaturas que cursará en los grupos correspondientes. Para efectos de identificación deberá obtener su credencial.

Art. 42 Para inscribirse al siguiente ciclo, como alumno regular, deberá haber acreditado todas las asignaturas cursadas en el ciclo inmediato anterior.

Art. 43 Para que un alumno renueve su inscripción, deberá pagar el monto establecido para la reinscripción en el banco y/o en la institución y tendrá que registrar este pago junto con su ficha de inscripción en el Departamento de Control Escolar dentro de los tiempos estipulados por este departamento. En caso

de no registrar en tiempo y forma, el pago y la ficha de inscripción correspondientes quedarán fuera de la matrícula estudiantil declarada a la SEP. Y por ningún motivo se le podrá admitir.

Art. 44 Los alumnos que adeuden más de tres materias de semestres o cuatrimestres anteriores, no podrán reinscribirse a un semestre o cuatrimestre superior, sólo podrán renovar su inscripción a las materias que adeuden.

Art. 45 Los alumnos que hayan reprobado una misma materia en tres ocasiones, no podrán pasar al semestre o cuatrimestre siguiente, y causarán baja de la Institución.

Art. 46 Todo alumno que repruebe cuatro materias o más en un semestre o cuatrimestre será dado de baja.

Art. 47 Todo alumno que acumule 14 extraordinarios sin acreditar será dado de baja automáticamente.

Art. 48 Cuando un alumno ha interrumpido sus estudios y al solicitar su reinscripción, el Plan de Estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente, éste se tendrá que someter a los procedimientos de equivalencia que la autoridad oficial educativa establezca.

Art. 49 Cuando un alumno por la causa que juzgue conveniente desea darse de baja de la Universidad, deberá solicitar su carta de baja en el Departamento de Control Escolar. La baja le será expedida previo el pago de derechos y una vez autorizada por el Director Académico, debiendo el alumno, estar al corriente en todas sus obligaciones con la institución.

Art. 50 La Dirección de Finanzas fijará el monto de las cuotas que el alumno deberá cubrir por los diversos trámites y servicios universitarios derivados de este Reglamento, tales como inscripción, reinscripción, colegiaturas, prácticas, laboratorios, clínicas, tratamientos, talleres, seguro estudiantil, credencial, incorporación y asignaturas aisladas, entre otros. Las fechas en que se deben cubrir las cuotas correspondientes serán dadas a conocer en el calendario anual que se publicará en la página de internet www.ucpuebla.edu.mx, así como en las redes sociales oficiales de la institución.

Art. 51 Son derechos de los alumnos:

- a) Recibir de la Universidad la formación académica correspondiente al Plan de Estudios en el que se encuentra inscrito.
- b) Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.

- c) Utilizar las instalaciones para los fines formativos para los que fueron creadas.
- d) Participar en los diversos eventos que organiza la Institución.
- e) Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto y decoro debidos a la Universidad, a su Filosofía, al presente Reglamento y a la Comunidad. Presentar sus observaciones escolares y sostener sus derechos universitarios, con libertad y actitud respetuosa y digna, ante la autoridad inmediata superior y ser oídos por la misma, sin perjuicio de recurrir a otras instancias superiores en su defensa, apoyados por el presente Reglamento y las normas reglamentarias.
- f) Recibir las constancias, certificados de estudios, títulos, diplomas y grados a que se hagan acreedores.
- g) Recibir los estímulos académicos que se establezcan y a los que se hagan merecedores.
- h) Conocer el aviso de privacidad de parte de La Universidad.
- i) Solicitar su baja temporal o definitiva de la institución.

Art. 51 Son obligaciones de los alumnos:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y con las normas complementarias, comprometiéndose a ello sin pretender ninguna excepción mediante protesta escrita al inscribirse.
- b) Comprometerse prioritariamente, con el cumplimiento íntegro del Plan de Estudios de la carrera que cursa.
- c) Participar y cumplir con las actividades académicas que sean indicadas por la Dirección Académica.
- d) Asistir puntual y regularmente a las clases y materias en las que haya quedado inscrito.
- e) Conducirse con respeto, decoro y justicia para con las autoridades, con el personal académico, con sus compañeros y con el personal administrativo. Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extra curriculares.
- f) Cubrir los requerimientos financieros y administrativos en forma puntual, tal y como cada una de sus licenciaturas lo requiera.
- g) Usar las instalaciones y equipos adecuadamente y sin causar daños a los mismos.
- h) Mantener en orden y limpieza las instalaciones dentro y fuera de la Universidad.
- i) Cuidar, preservar y fomentar la limpieza de las instalaciones universitarias, así como comprender la prohibición de fumar e ingerir bebidas y comer dentro de las aulas y pasillos universitarios.
- j) Observar conductas dignas y de respeto en las actividades sociales, culturales y deportivas.
- k) Guardar silencio dentro de las instalaciones por respeto a otras clases que se impartan.

- l) Asistir con vestuario formal de su calidad de estudiante universitario, para la sustentación de exámenes finales, así como portar el uniforme completo de las licenciaturas que así lo requieran.
- m) Realizar en las fechas marcadas por el calendario escolar los pagos correspondientes a:
 - 1. Inscripción de alumnos regulares.
 - 2. Inscripción de alumnos irregulares.
 - 3. Reinscripción de alumnos regulares.
 - 4. Reinscripción de alumnos irregulares.
 - 5. Pago de colegiaturas.
 - 6. Solicitud y pago de exámenes extraordinarios.
- n) Asimismo deberán registrar dichos pagos en el Departamento de Control Escolar, dentro de las fechas establecidas. En el caso de los exámenes extraordinarios si no se cubre este requisito, el examen no podrá ser aplicado.
- o) Los alumnos serán las únicas personas autorizadas para aclarar y tratar asuntos relacionados con su situación académica. Cualquier otra persona que desee información sobre el particular deberá dirigirse con el Director Académico.
- p) Comprometerse a la realización de horas prácticas, en el caso de planes semestrales, de acuerdo a su carrera, en las áreas correspondientes, para demostrar que poseen los conocimientos y habilidades requeridas para el desempeño de sus habilidades profesionales.
- q) La prestación del Servicio Social se podrá realizar en cualquier dependencia del sector público, federal, estatal o municipal, así como las Instituciones de Asistencia Privada (I.A.P.). Las especificaciones del Servicio Social estarán establecidas en los respectivos programas de estudios. No se aceptarán servicios que se realicen en sindicatos, confederaciones, sociedades mercantiles y despachos privados.
- r) Contratar el seguro de orfandad proporcionado por la Universidad.
- s) Siempre conducirse con respeto hacia el personal directivo y docente, así como tratar con respeto a sus compañeros, sin ejercer actos de violencia o bullying en su contra.

Art. 53 BIS En caso de que algún alumno, presente 3 o más atrasos en su pago de mensualidad, la dirección académica procederá a su baja temporal administrativa hasta que el mismo se ponga al corriente o realice algún tipo de convenio con la dirección de finanzas.

Art. 53 Los alumnos que hayan concluido sus estudios y no se inscriban al nivel educativo siguiente, adquirirán la calidad de ex-alumnos, lo cual les permitirá seguir vinculados a la Universidad en los términos del presente Reglamento.

B. DEL CAMBIO DE CARRERA

Art. 54 El cambio de carrera de un alumno inscrito en la Universidad quedará bajo la responsabilidad del propio interesado y del Director de la Escuela o facultad correspondiente, y sólo podrá efectuarse en las fechas señaladas para los periodos de inscripción.

Art. 55 El alumno que pretenda cambiar de carrera cumplirá con lo requerido por la Dirección de Control Escolar y la Dirección de Finanzas, y deberá solicitar por escrito su cambio de carrera.

Art. 56 Cuando el cambio de carrera sea aceptado, se notificará al alumno.

Art. 57 Cuando el cambio de carrera sea rechazado, el alumno podrá optar por permanecer en la carrera original o solicitar su baja temporal o definitiva.

Art. 58 En el caso de cambio de carrera, el alumno deberá presentar el oficio de equivalencias correspondiente, si fuera necesario.

C. DE LAS CARRERAS SIMULTÁNEAS

Art. 59 Se dará opción al alumno de cursar una carrera simultánea cuando cubra los siguientes requisitos:

- a) Tener aprobados, como mínimo, el 50% de los créditos de la primera carrera.
- b) Tener un promedio general de calificaciones mínimo de ocho.
- c) No haber presentado ninguna asignatura en examen extraordinario.
- d) Presentar una solicitud por escrito.
- e) Acreditar el examen de admisión de la segunda carrera.

Art. 60 El control financiero del alumno que curse dos carreras será manejado por separado en cada una de ellas.

Art. 61 En el caso de carreras simultáneas, el alumno deberá presentar el oficio de equivalencias correspondiente a cada una de ellas.

D. DE LA SEGUNDA CARRERA

Art. 62 Se considerará al alumno de segunda carrera aquel que haya obtenido el título profesional de la primera carrera cursada en la Universidad Cuauhtémoc y que solicite revalidación o equivalencia.

Art. 63 Para inscribirse a una segunda carrera, el aspirante deberá presentar los documentos que le sean solicitados por la Dirección de Control Escolar.

Art. 64 En el caso de una segunda carrera, el alumno deberá presentar el oficio de equivalencia correspondiente de ser el caso.

CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN

Art. 65 Las actividades de evaluación que se instrumenten en la Universidad tendrán como objetivo proporcionar información que permita determinar la pertinencia de los elementos que participan en el desarrollo del proceso educativo.

A. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

Art. 66 La evaluación de los programas académicos tendrá por objeto ponderar el grado de satisfacción de las necesidades a las cuales se avoca su instrumentación. Comprenderá el análisis de procesos y el de resultados y se efectuará en lapsos equivalentes a la duración promedio de cada programa académico.

B. DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS

Art. 67 Las evaluaciones tendrán por objeto:

- a) Que el profesor disponga de los elementos para valorar la enseñanza-aprendizaje, que permitan la apreciación de los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas por el estudiante.
- b) Que el estudiante conozca el nivel de logro que ha alcanzado respecto de los objetivos de la asignatura y del programa académico que cursa. Es decir, que pueda reconocer sus logros, conocer, aplicar y practicar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas.
- c) Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio de las competencias adquiridas por el estudiante.

Art. 68 Los profesores estimarán el logro de los objetivos del aprendizaje en los estudiantes, de la siguiente forma:

- a) Apreciación de los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas por el estudiante durante el curso, mediante su participación en las clases; su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos.
- b) Apreciación de los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas por el estudiante, mediante los resultados obtenidos en las evaluaciones parciales que sustente durante el ciclo de estudios.

Art. 69 Los alumnos se deberán someter durante el curso a dos exámenes parciales y un examen ordinario final, en los programas cuatrimestrales; y a tres exámenes parciales y un examen ordinario final en los programas semestrales.

Art. 70 Los exámenes parciales junto con las otras actividades de evaluación tales como participación, trabajos, tareas, visitas, investigaciones, tendrán el valor que el profesor indique en el syllabus que se entregará al inicio del semestre o cuatrimestre.

Art. 71 Se entiende por evaluación ordinaria aquella que el alumno presenta al término del ciclo de estudios en el que está inscrito.

Art. 72 El examen ordinario final será escrito exceptuando las carreras que por su desempeño no lo permitan, y será aplicado por el profesor de la materia pudiendo ser supervisado por el Director de la Escuela o Facultad o el Coordinador de carrera.

Art. 73 Los alumnos tendrán derecho a examen ordinario final siempre y cuando tengan el 80% de asistencias al curso, no adeuden documentación escolar y estén al corriente en el pago de sus colegiaturas. Así mismo en caso de exceder el 20% de ausencias, el alumno tendrá derecho a solicitar su justificación únicamente por motivos de salud, debidamente documentados en tiempo y forma.

Esta justificación de ausencias no suprime el registro de faltas, pero le da derecho al estudiante de presentar sus trabajos y exámenes.

Art. 74 Los exámenes parciales y ordinario final, se realizarán en los días y las horas que la Dirección determine.

Art. 75 Los exámenes se realizarán en los recintos escolares de la Universidad o lugares autorizados por la propia Universidad.

Art. 76 Las calificaciones finales en cada materia se expresarán en forma numérica en escala de 5 a 10, la calificación mínima para aprobar es de seis (6).

Art. 77 En el nivel Licenciatura, el alumno tendrá derecho a tres oportunidades para acreditar una asignatura sin necesidad de recurrarla, un examen ordinario final y dos extraordinarios.

Art. 78 Los alumnos del nivel posgrado tendrán únicamente dos oportunidades, en exámenes ordinarios, para acreditar cada asignatura sin causar baja.

Art. 79 Se entiende por evaluación extraordinaria aquella que se efectuará en periodos predeterminados en el caso de alumnos que no acreditaron una asignatura al sustentar los exámenes ordinarios finales, que estuvieron inscritos y asistieron cuando menos al 50% del curso regular. De haber más del 50% de faltas se pierde el derecho a examen extraordinario y deberá recurrar la materia.

Art. 80 Los exámenes extraordinarios se efectuarán en los periodos señalados en el calendario escolar. Las pruebas deberán estar de acuerdo a los contenidos señalados y en concordancia con los contenidos programáticos autorizados.

Art. 81 Las materias de carácter práctico como clínicas, talleres, seminarios, etc., no podrán ser acreditadas por medio de examen extraordinario. Estas materias sólo podrán aprobarse en examen ordinario final. En caso de no aprobar, estas materias sólo podrán acreditarse recurriendo a la materia.

Art. 82 Todo alumno tendrá la obligación de cursar los talleres de las materias complementarias que la institución marque bajo los mismos lineamientos de las materias curriculares, en cada licenciatura.

Art. 83 En un periodo de exámenes extraordinarios, los estudiantes tendrán derecho a presentar hasta tres exámenes por periodo. Tendrán prioridad con carácter obligatorio las materias más rezagadas.

Art. 84 En caso de que un profesor no pueda concurrir a un examen, el Director de la Escuela o Carrera correspondiente nombrará un sustituto. En todos los casos, los documentos serán firmados por el profesor que realizó el examen.

Art. 85 Cuando un alumno no demuestre poseer los conocimientos, las habilidades o las actitudes suficientes para acreditar una asignatura, se expresará en los documentos correspondientes con la calificación cinco (5). En el caso de Posgrado la calificación mínima probatoria será de ocho (8).

Art. 86 Las calificaciones obtenidas por los alumnos deberán ser registradas en el sistema de la Dirección de Control Escolar en un periodo no mayor de 48 horas, contadas a partir de la fecha de aplicación de exámenes. Asimismo los docentes deberán pasar a firmar el acta final en un plazo no mayor a 24 horas, después de registrar las calificaciones finales en el sistema.

Art. 87 Los exámenes (ordinarios y extraordinarios) en un ciclo escolar deberán conservarse en la Universidad por lo menos durante los seis meses posteriores a su sustentación o entrega.

Art. 88 En caso de error en la captura de la calificación parcial o final se procederá a la rectificación de la calificación si se satisfacen los siguientes requisitos:

- a) Que se solicite por escrito a la Dirección de la Escuela o Facultad correspondiente, dentro de las 24 horas posteriores a la publicación de las calificaciones.
- b) El profesor que haya firmado el acta respectiva, demuestre la existencia del error a la Dirección de la Escuela o de Carrera correspondiente.
- c) Que el Director de la Escuela autorice la rectificación de la calificación.

- d) Que la Dirección correspondiente comunique la rectificación a la Dirección Académica, anexando la documentación probatoria del error.

Art. 89 En caso de inconformidad con la calificación de un examen parcial o final el alumno podrá solicitar revisión del examen donde exista la inconformidad.

Se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El alumno solicitará a la Dirección de su Escuela, la revisión del examen en un plazo no mayor de 24 horas después de notificadas las calificaciones.
- b) La Dirección notificará al profesor y al alumno la fecha de revisión del examen, en un plazo no mayor de 24 horas después de la solicitud. De proceder la inconformidad, la Dirección solicitará a Servicios Escolares la corrección anexando la documentación probatoria.

CAPÍTULO VI

DE HORAS PRÁCTICA

Art. 90 El alumno deberá de cumplir con un número determinado de horas prácticas, de conformidad con la reglamentación interna de la Universidad y de su Escuela o Facultad, en caso de Planes semestrales y cuatrimestrales.

CAPÍTULO VII

DEL SERVICIO SOCIAL

Art. 91 El servicio social es una actividad temporal que los alumnos deben presentar, tendiente a la aplicación de los conocimientos adquiridos durante sus estudios y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio de la sociedad.

Art. 92 El alumno podrá iniciar su servicio social una vez cubierto el 70% del Plan de Estudios de su licenciatura. En las profesiones del área de la salud, el servicio social podrá iniciarse una vez que se haya cubierto el 100% de los créditos de dicha licenciatura.

Art. 93 El servicio social tendrá una duración de 480 horas y deberá ser realizado en un plazo no mayor a dos años. En las profesiones del área de la salud, el servicio social deberá ser cubierto en un mínimo de 960 horas durante 12 meses ininterrumpidos. En el caso de las carreras de modalidad cuatrimestral en las que se integra el servicio social como asignatura, el alumno tendrá que aprobar el servicio social durante dos cuatrimestres consecutivos, respetando la seriación de las mismas.

Art. 94 El servicio social de las profesiones de la salud, será asignado por el Sector Salud en los programas autorizados por dicha autoridad. El servicio social de las demás licenciaturas será asignado por la Dirección de la Escuela correspondiente.

Art. 95 El Área de Titulación de Control Escolar publicará en su oportunidad la relación de alumnos de cada Licenciatura que cumplen los requisitos para iniciar su servicio social.

Art. 96 Los alumnos deberán notificar al Área de Titulación de Control Escolar mediante oficio de la dependencia correspondiente el inicio de su servicio, el calendario de realización, así como la actividad a desarrollar en el mismo. Informando además bimestralmente a la Dirección de la Escuela correspondiente las actividades realizadas, en el caso de planes semestrales. Tanto plan semestral como cuatrimestral, deben entregar su carta de inicio de Servicio Social y su carta de liberación del Servicio Social.

Art. 97 La Universidad supervisará el correcto cumplimiento de los programas de Servicio Social y evaluará su correcto desempeño por parte de sus alumnos, a los fines del logro de sus objetivos y de la certificación ante las autoridades correspondientes.

Art. 98 Una vez concluido su servicio social, el alumno notificará al Área de Titulación de Control Escolar la liberación de su servicio social, acreditándola con el oficio correspondiente.

Art. 99 La Universidad se reserva el derecho de verificar que los alumnos cumplan correctamente con su servicio social, en los tiempos y actividades notificadas en su momento. De observarse alguna anomalía se sancionará al alumno de conformidad al presente Reglamento.

Art. 100 La Universidad supervisará el correcto cumplimiento de los programas de Servicio Social y evaluará su correcto desempeño, a los fines del logro de sus objetivos y de la certificación ante la autoridad correspondiente.

CAPÍTULO VIII

DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

A. CONSIDERACIONES GENERALES DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 101 El presente Reglamento regula el proceso de Práctica Profesional. Establece las bases y señala los lineamientos a los que se sujetarán los estudiantes y docentes de la Universidad, para la realización de la Práctica Profesional como parte de su formación para el fortalecimiento de sus

competencias y funciones al término de cada ciclo de formación tanto para el sector productivo, como para el público y social.

Art. 102 La Universidad desarrollará la vinculación en un sentido amplio y permanente, considerando que sólo a través de ésta podrá cumplir con la misión que tiene encomendada, instrumentando para ello programas de coordinación en los sectores productivo, educativo y social.

Art. 103 La Práctica Profesional tiene como objetivo:

- a) Mostrar al estudiante un ámbito más amplio de lo que es una empresa, organización e institución pública, privada y/o social, con la finalidad de conocer el funcionamiento de ésta, sus necesidades y problemas así como proporcionarle algunas bases que puedan servirle de apoyo profesional;
- b) Facilitar a los profesores la vinculación a las diferentes áreas que constituyen el sector productivo, para que en el momento adecuado puedan solicitar su incorporación a programas que permitan la actualización de sus conocimientos;
- c) Llevar a cabo un ejercicio de abstracción mediante el cual, los alumnos de la Universidad apliquen sus conocimientos y desarrollen los principios y metodología de la investigación científica.

Art. 104 A través de los programas de la Práctica Profesional se procurará que los estudiantes adquieran las competencias básicas que les faciliten su plena realización en el ejercicio profesional.

Art. 105 Los Directores y Coordinadores del Programa Académico adoptarán las medidas necesarias para instrumentar los programas de Práctica Profesional sus áreas de competencia y asegurar la continuidad de su realización, de acuerdo con los lineamientos previstos en el presente Reglamento.

Art. 106 Cada Práctica Profesional deberá originar un reporte de trabajo o un informe final, según el caso, que señale el proceso y los resultados obtenidos.

B. DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y SU DURACIÓN

a) PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 107 Se considerará Práctica Profesional de los alumnos sólo aquella que esté prevista en la planeación docente y de asignatura correspondiente, debiendo ser autorizada por la Dirección o Coordinación del Programa Educativo del que se trate.

Art. 108 La Práctica Profesional será programada de acuerdo a los objetivos requeridos en los Programas de Asignatura y Planes de Estudios, debidamente

autorizados por la Dirección o Coordinación del Programa Educativo correspondiente, y tramitadas en su caso por la Dirección de Vinculación.

Art. 109 La Práctica Profesional deberá desarrollarse preferentemente en las zonas de influencia de la Universidad, cuando existan empresas, instituciones o centros de interés iguales o con características semejantes, evitándose en lo posible el desplazamiento a lugares lejanos.

Art. 110 La Dirección o Coordinación del Programa Educativo correspondiente, será quien autorice, la aprobación de la Práctica Profesional.

Art. 111 La Práctica Profesional que se realice durante los periodos de clases no tendrá una duración mayor a un día, a excepción de los casos previstos específicamente en los programas de estudio.

Art. 112 El estudiante deberá realizar su Práctica Profesional durante el ciclo académico en que esté programada con la finalidad de evitar rezagos.

Art. 113 El programa para la realización de la Práctica Profesional será establecido por la Universidad para complementar la formación profesional de los estudiantes en el campo laboral en función del perfil de egreso definido en los Planes y Programas de Estudios.

C. DE LOS CONVENIOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 114 Todos los estudiantes que cursen asignaturas que en los programas incluyan Práctica Profesional, tendrán derecho a realizarla si el avance y asimilación del programa lo justifica.

Art. 115 En los convenios que al efecto se celebren, se determinarán las condiciones a que se sujetarán la Práctica Profesional, especificando sus objetivos y metas; así como las obligaciones que correspondan a ambas partes, respecto a su coordinación.

Art. 116 Son obligaciones de la Universidad, establecer los convenios para la realización de las Prácticas Profesionales, conforme a los siguientes procedimientos:

- a. Asignar un estudiante, del semestre o cuatrimestre correspondiente, con formación en un campo específico, para dar solución al proyecto convenido;
- b. Asignar al Asesor Académico (profesor de asignatura o investigador), quien será el vínculo directo con el Asesor profesional.
- c. Ofrecer al estudiante la infraestructura de la Universidad, según disponibilidad, para el desarrollo del proyecto.

Art. 117 El presente Reglamento será dado a conocer a los participantes, en el momento en que se informe de la Práctica Profesional, aceptando la responsabilidad y cuidado de su persona, las cuales firmarán de enterados.

Art. 118 Todos los participantes de la Práctica Profesional deberán firmar una carta responsiva de la Universidad.

Art. 119 Todos los alumnos deberán utilizar a la vista su credencial de la Universidad vigente, en cada Práctica Profesional que realicen, y deberán sujetarse a la reglamentación interna de cada empresa.

Art. 120 En toda Práctica Profesional deberá estar presente el Responsable del Grupo, comisionado por el Director o Coordinador del Programa Educativo correspondiente, quien será el responsable del grupo y por lo tanto la máxima autoridad del mismo.

D. DEL REPORTE DE PRÁCTICA PROFESIONAL

a) REPORTE DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 121 Una vez concluida su Práctica Profesional el estudiante deberá presentar un reporte de trabajo que contendrá las experiencias adquiridas,

Art. 122 El reporte de trabajo de la Práctica Profesional deberá contener la siguiente estructura metodológica:

1. Índice
2. Resumen del reporte
3. Introducción
4. Objetivos
5. Programa
6. Desarrollo de la Práctica Profesional
7. Conclusiones

Art. 123 El alumno entregará el reporte de trabajo impreso y en formato magnético.

E. DE LAS SANCIONES EN LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICA

Art. 124 El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento por parte del estudiante dará lugar a sanciones que podrán ir desde la amonestación verbal; amonestación escrita con copia al expediente; anulación del programa de Práctica Profesional; y baja definitiva de la Universidad. Su

desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar la sanción correspondiente.

Art. 125 Los Directores o Coordinadores del Programa Educativo correspondiente aplicarán las sanciones disciplinarias que correspondan de conformidad con el presente Reglamento o los Reglamentos Particulares de los Programas.

CAPÍTULO IX DE LOS REQUISITOS Y LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Art. 126 Los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos para poder titularse:

- a) Haber acreditado el 100% del Plan de Estudios.
- b) Contar con su expediente completo y actualizado (Acta de Nacimiento).
- c) Tener su Práctica Profesional y servicio social liberado.
- d) Haber entregado en Control Escolar las fotos de titulación.
- e) Pagar en caja o en banco el costo del trámite.

Los alumnos de los programas académicos de la Licenciatura contarán con las siguientes opciones de titulación:

- a) Tesis: Trabajo elaborado de manera individual o colectiva (con un máximo de dos participantes).
- b) Estudios de posgrado: Que dichos estudios estén estrechamente vinculados con la licenciatura y que cuenten con validez oficial en la República Mexicana, los cuales deberán avalar al menos el 45% de materias aprobadas del Plan de Estudios de la maestría con calificaciones mínimas de ocho (8).
- c) Examen General de Conocimientos: El título podrá ser obtenido mediante la aprobación de un examen general de conocimientos que presenten los egresados de un programa académico. El examen habrá de ser un instrumento que evalúe una muestra representativa y significativa de los objetivos generales, dicho programa, explorando la integración de los conocimientos adquiridos y en general de los aprendizajes logrados. El examen será escrito y oral, deberá estar sustentado ante un jurado que se integre con tres Sinodales como mínimo. Respecto a los exámenes orales, los correspondientes jurados, elaborarán un informe sobre las preguntas y problemas que le fueron planteados a cada sustentante. Dicho informe, así como los exámenes que sean presentados por escritos, deberán ser conservados por la institución durante un lapso no menor a seis meses. Como preparación para dicho examen los sustentantes deberán asistir al curso de titulación con duración de dos meses.

- d) Promedio general: Para los alumnos que obtuvieron un promedio de entre 9 y que no existan extraordinarios durante su carrera, exceptuando el área de la salud.
- e) Por experiencia profesional: El egresado de un programa académico podrá obtener el título correspondiente mediante la presentación de un informe escrito, que deberá estar elaborado individualmente, sobre su experiencia profesional, a través del cual se demuestre el logro e integración de los aprendizajes generales de cada una de las materias de dicho programa, el interesado en esta opción de titulación deberá entregar copias de documentos probatorios que demuestren la participación del egresado en la empresa o institución como son:
- Alta del Seguro Social o ISSSTE de la empresa o institución en que labora o laboró.
 - Currículum Vitae con fotografía y documentos de respaldo.
 - Comprobantes de ingresos.
 - Carta de la empresa donde ratifique la estadía laboral de la persona por un periodo mínimo de 4 años.
 - Credencial de la empresa.

En caso de requerirse los documentos originales estos deberán ser presentados por el egresado a la Dirección de Control Escolar.

- f) Evaluación acreditada: El alumno sólo podrá elegir esta opción de titulación cuando haya obtenido un promedio de entre 8 y 9 al cursar todo su programa académico, que no tenga ninguna materia reprobada durante toda su licenciatura o maestría, según sea el caso.

Aquel alumno que cumpla con el promedio pero haya reprobado alguna materia tendrá que realizar el curso de titulación.

El alumno que elija esta opción se someterá a una estricta valoración académica con Dictamen de Aprobatoria, emitida por un jurado altamente calificado en el área, que no sólo se basará en la acreditación de las materias de su programa, sino también se considerará -bajo estricta supervisión- el historial escolar y el estricto apego del alumno a los lineamientos de conducta, disciplina y calidad contemplados en este Reglamento.

- g) Diplomado: El alumno podrá elegir como opción de titulación, seleccionar alguno de los diplomados proporcionados por la Universidad, el cual tendrá la duración que el Director Académico en conjunto con el Director de Carrera determinen.

Una vez concluido el diplomado, el alumno deberá realizar una evaluación a efectos de acreditar el mismo.

- h) Memoria de Servicio Social: El estudiante podrá elegir como opción de titulación presentar una memoria de las actividades realizadas durante la prestación de su Servicio Social. El alumno presentará un informe completo y detallado en el que se describan las actividades realizadas y el aporte a la sociedad, así como la aplicación de conocimientos, habilidades y actitudes propias de su formación, ejecutadas y aplicadas durante el Servicio Social Obligatorio (SSO). Este informe será evaluado por un jurado de tres profesores involucrados directamente en el área de competencia.

El informe deberá entregarse bajo los siguientes requisitos y características:

- **Presentación:** El trabajo deberá estar empastado en color negro con letras doradas, primeras hojas en blanco y posteriormente una hoja de portada la cual contendrá el nombre de la Universidad, nombre de la carrera, la leyenda: Memoria del Servicio Social, nombre del alumno y la fecha. En la siguiente hoja se presentan los agradecimientos y reconocimientos y en la tercera hoja el índice del trabajo. Se deben entregar cuatro ejemplares, tres para cada uno de los miembros del jurado y uno más para la biblioteca universitaria.
- **Cuerpo del trabajo:**
 - Introducción
 - Desarrollo
 - Aporte a la Sociedad
 - Estadísticas
 - Conclusiones

El jurado tendrá 15 días hábiles para leer el documento y emitir su resultado. Una vez aprobado por el jurado, el alumno continuará con sus trámites para la titulación y examen recepcional. En caso de ser rechazado, el alumno deberá buscar otra forma de titulación con todos los requerimientos necesarios para la misma.

Art. 127 Para los alumnos de los programas académicos de Posgrado, las opciones para la obtención del diploma o grado serán las siguientes:

- a. En especializaciones posteriores a la Licenciatura: tesis individual y examen general de conocimientos.
- b. Para maestría: tesis individual o evaluación acreditada.
- c. Para doctorados: tesis individual.

Art. 128 En la opción de titulación o de obtención de un diploma o grado académico que requiera de la presentación de un trabajo escrito, la Dirección de la Escuela o Facultad correspondiente designará a un asesor para el desarrollo del trabajo.

A. DE LOS ASESORES Y JURADOS

Art. 129 Los requisitos para ser asesor de trabajos escritos o jurado de exámenes recepcionales, son los siguientes:

- a. Contar con el título, diploma o grado académico por lo menos equivalente al del nivel de los estudios cursados por el alumno que se encuentre en el proceso de examen profesional.
- b. Tener como mínimo tres años de experiencia docente a nivel superior.
- c. Dominar el área de conocimiento donde se ubica el trabajo escrito o examen.

Art. 130 El asesor deberá aprobar el trabajo escrito antes de la celebración del examen profesional o de grado.

Art. 131 En los exámenes recepcionales de licenciatura, en los de especialización y en lo de maestría, el número de miembros del jurado será de tres titulares y dos suplentes.

Art. 132 El orden de los jurados será el siguiente:

- a. Un Presidente.
- b. Un vocal.
- c. Un secretario.
- d. En todos los casos se nombrarán dos jurados suplentes.

B. DEL EXAMEN PROFESIONAL.

Art. 133 Los requisitos que deberán cubrir los alumnos para poder presentar el examen profesional serán los siguientes:

- a. Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios.
- b. En el caso de estudios de licenciatura, haber cumplido las horas práctica y el servicio social correspondiente, según su programa, de acuerdo con la normatividad aplicada.
- c. Cumplir con lo relativo al trabajo sustentado del examen profesional, de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento o la normatividad interna.

Art. 134 El examen profesional es un acto solemne que se realizará en forma individual en fecha y hora que señale la autoridad correspondiente.

Art. 135 En caso de que, por causas de fuerza mayor, no se integre el jurado autorizado para la celebración de un examen profesional, se suspenderá el acto y podrá solicitarse una nueva fecha de examen. El nuevo examen será celebrado al menos 30 días después de la fecha inicial y deberá ser autorizado nuevamente por la autoridad correspondiente.

Art. 136 El resultado del examen podrá ser:

- a. Aprobado con Mención Honorífica.
- b. Aprobado por Unanimidad.
- c. Aprobado.
- d. Suspendido.

En todos los casos, el jurado firmara el un acta donde se especifique el resultado del examen.

Art. 137 Son requisitos para obtener la Mención Honorífica:

- a. Tener un promedio general mínimo de 9.1 (nueve punto uno) en el programa académico correspondiente.
- b. No haber acreditado ninguna materia por medio de exámenes extraordinarios a lo largo de los estudios.
- c. El trabajo sustentado de su examen, deberá ser de alta calidad académica.
- d. Que la réplica en el examen sea de excepcional calidad.
- e. Que el jurado la otorgue por unanimidad.

Art. 138 En caso de que el resultado del examen sea suspendido, este se podrá solicitar nuevamente, por dos ocasiones, en un periodo no menor de seis meses a partir de la fecha de la suspensión.

CAPÍTULO X DE LAS BECAS

A. GENERALIDADES

Art. 139 Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas que se establecerá de acuerdo a la capacidad económica de la Universidad, así como la disponibilidad de las mismas.

Art. 140 La beca podrá ser renovada por un ciclo escolar cada vez, siempre y cuando se mantenga y justifiquen las condiciones académicas y económicas que fundamentaron su asignación y se presente la solicitud correspondiente.

Art. 141 Las becas asignadas no son transferibles a otras personas, programa académico o institución.

Art. 142 El Comité de Becas determinará, previo estudio económico y académico de las solicitudes, aquellas que podrán ser sujetas de asignación de beca.

B. REQUISITOS DE OBTENCIÓN E INCREMENTO

Art. 143 Para obtener una beca o incremento, el alumno deberá estar inscrito en alguno de los programas académicos que la Universidad imparte.

Art. 144 Tener como mínimo un promedio general de 8.0 (ocho) de calificación en los estudios anteriores a la solicitud de beca y demostrar buena conducta.

Art. 145 Encontrarse en situación económica que justifique el otorgamiento de la beca, verificado a través de un estudio socioeconómico, el cual tendrá un costo que la Dirección de Finanzas determinará, mismo que el alumno cubrirá.

Art. 146 Responder en su totalidad la solicitud de beca y entregarla junto con la siguiente documentación: copia fotostática del acta de nacimiento y constancia de los estudios que sirven de apoyo a la solicitud.

Art. 147 No serán consideradas para asignación aquellas solicitudes que proporcionen datos o información que no sean verídicos, o si se reprobó alguna materia durante el semestre o cuatrimestre, cancelando, si es el caso, las becas ya asignadas.

Art. 148 El becario podrá seguir gozando de la beca, siempre y cuando obtenga en los semestres o cuatrimestres escolares subsecuentes un promedio mínimo de 8.0 (ocho) de calificación general y sea alumno regular, pero deberá presentar cada semestre o cuatrimestre la solicitud correspondiente.

Art. 149 Las decisiones tomadas por el Comité de Beca son inapelables.

C. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS

Art. 150 El Comité de Becas es un órgano honorario que actuará en apoyo a la Universidad, para la asignación y mantenimiento de las becas de sus alumnos.

Art. 151 El Comité de Becas para su funcionamiento se integrará de la siguiente forma:

- a) Un Presidente, que será el Director General.
- b) Un Secretario, que será el Director Académico.
- c) El Secretario General.
- d) El Director de Control Escolar.
- e) El Director de Finanzas.

Art. 152 Corresponde al Comité de Becas:

- a. Reunirse en sesión ordinaria la segunda quincena después de haber indicado el semestre o cuatrimestre y extraordinaria cuando el caso lo amerite, previa convocatoria.

- b. Conocer y analizar cada una de las solicitudes de beca de los alumnos de la Universidad.
- c. Determinar, de acuerdo a las bases y artículos de este Reglamento, el otorgamiento de becas para cada ciclo escolar.

Art. 153 Cuando por alguna razón no se cuente con la asistencia de todos los miembros para sesionar, el quórum legal para sesionar será de 50% más uno del total.

Art. 154 Todos los miembros tienen voz y voto en las sesiones, las decisiones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

D. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN E INCREMENTO DE BECAS

Art. 155 Los periodos para la solicitud de nuevas becas o refrendo de las existentes, deberá sujetarse a la convocatoria correspondiente.

Art. 156 La distribución de solicitudes de beca o incremento, se hará una semana antes de haberse cumplido la fecha límite para la entrega de dichas solicitudes, previa verificación del promedio de calificaciones del alumno.

Art. 157 Las solicitudes requisitadas, deberán entregarse a la Dirección de Finanzas en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria, no serán tomadas en cuenta solicitudes entregadas fuera del periodo establecido.

Art. 158 Es indispensable llenar cuidadosamente la solicitud de beca y adjuntar los comprobantes que se solicitan, firmando la solicitud por el interesado así como por su padre o tutor cuando el alumno sea dependiente económico.

Art. 159 El Comité de Becas publicará, una vez resuelta la asignación, la lista de alumnos que se han hecho acreedores a una beca o incrementos en un plazo de 15 días después de la decisión.

CAPÍTULO XI

DE LOS SISTEMAS DE APOYO

Art. 160 Todas las instalaciones de la Universidad Cuauhtémoc están dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Reglamento.

Art. 161 Para el uso de las diversas instalaciones tales como bibliotecas, laboratorios, clínicas, talleres, instalaciones deportivas y culturales, entre otras,

será necesario que el alumno presente su credencial de la Universidad y se apegue a los reglamentos correspondientes.

Art. 162 Cada uno de los sistemas de apoyo se registrará bajo las normas complementarias que el Consejo de Administración establezca.

CAPÍTULO XII

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Art. 163 Los miembros de la Universidad Cuauhtémoc son responsables de cumplir el presente Reglamento.

Art. 164 El Rector de La Universidad es responsable ante el Consejo de Administración.

Art. 165 El Director Académico será responsable ante el Rector de la Universidad.

Art.166 Los Directores de Escuelas o Facultades, son responsables ante el Director Académico.

Art. 167 Los profesores y alumnos son responsables ante sus Directores.

Art.168 Son causas graves de responsabilidad aplicable a todos los miembros de la Universidad:

- a. La realización de actos que tiendan a debilitar los principios básicos de la Universidad que se establecen en la Filosofía Institucional y Reglamento.
- b. La realización de actividades de índole político que persigan un interés personalista.
- c. La hostilidad por razones de ideología o personales, que se manifiesten en actos concretos contra cualquier miembro de la Universidad.
- d. La utilización de las instalaciones universitarias para fines distintos a los que están destinadas.
- e. Acudir a la universidad en estado de ebriedad o bajo el efecto de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante, proporcionando o comercializando cualquier de estos en las instalaciones universitarias.
- f. Ingerir alcohol en cualquiera de sus presentaciones, consumir drogas estupefacientes, psicotrópicos, o inhalarlos, así mismo como comercializarlos dentro del plantel o de sus instalaciones.
- g. Portar armas de cualquier tipo en las instalaciones universitarias.
- h. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Universidad.

Art.169 Los Profesores serán responsables:

- a. Por el incumplimiento de sus obligaciones contraídas con la Universidad.
- b. Por incumplimiento a lo establecido en sus funciones, o bien, a lo establecido en este Reglamento.
- c. Incurrir, dentro de su función docente, en actos de cohecho con los alumnos, o cualquier otro miembro de la Universidad.

Art.170 Los alumnos serán responsables:

- a. Por participar en desórdenes dentro de la Universidad.
- b. Por faltar al respeto a los profesores o cualquier otro miembro de la Universidad.
- c. Por prestar o recibir ayuda fraudulenta en actividades de evaluación o de aprovechamiento académico.
- d. Por maltratar mobiliario, equipo, e inmueble de la Universidad.
- e. Por falsificar cualquier tipo de documentación escolar.
- f. Por falsear los hechos y actividades relativas al cumplimiento de su Servicio Social.
- g. Por utilizar cualquier tipo de documentación escolar falsificada o plagio.
- h. Por participar en actos de cohecho en actividades propias de su calidad de alumnos.
- i. Por incumplimiento a lo establecido en este Reglamento.

Art. 171 Las sanciones que se impondrán a los Profesores serán:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito.
- c. Suspensión.
- d. Destitución.

Art. 172 Las sanciones que se impondrán a los Alumnos serán:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito.
- c. Cancelación de acreditación de materias.
- d. Suspensión temporal.
- e. Expulsión definitiva de la Universidad.

Art. 173 Las responsabilidades no consideradas en este Reglamento serán determinadas y sancionadas según el caso por el Consejo de Administración de la Universidad.

CAPÍTULO XIII DEL INTERCAMBIO Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Art. 174 Para poder realizar un intercambio estudiantil o una estancia académica estudiantil en otra universidad del país o de un país extranjero, se requiere:

- a. Que la Universidad tenga firmado un convenio con la universidad receptora;
- b. Que el estudiante cuente con la carta de aceptación por parte de la universidad receptora que indique las condiciones académicas de su estancia en dicha universidad;
- c. Que el estudiante cuente con la autorización del Director Académico, así como la del Rector.
- d. Que el estudiante demuestre conocimiento del idioma del país en el que realizará la estancia educativa en caso de movilidad al extranjero;
- e. Que el estudiante cuente con un seguro que cubra muerte, accidentes, gastos médicos y repatriación en caso de eventos extraordinarios.

Art. 175 La Universidad no será responsable de los actos o acciones no académicas realizadas por el alumno durante su estancia estudiantil en otra institución universitaria en el país o en el extranjero.

La Universidad quedará exenta de cualquier responsabilidad civil, penal o de cualquier otra índole, que por sus acciones puedan resultar.

CAPÍTULO XIV DE LOS DOCENTES

Art. 176 El presente Reglamento, aplica para todo profesor que imparta clases dentro de la Universidad Cuauhtémoc Puebla.

Art.177 Para los efectos del presente, se entenderá por PROFESOR HORA CLASE, al prestador de servicios profesionales independiente, que tiene la capacidad, aptitudes, facultades y conocimientos necesarios para desempeñar los servicios profesionales. Dicha prestación de servicios profesionales, queda sujeta a las políticas y disponibilidad de la Universidad, a la disponibilidad de horario del profesionista, el cual respetará y se someterá a los derechos y obligaciones de la institución.

A. TIPOS DE DOCENTES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Art. 178 El personal académico se integra con todos aquellos que desempeñan funciones de docencia, de investigación y de apoyo a éstas. Las categorías del personal académico son:

- a) En razón de su actividad principal: Profesores e Investigadores.
- b) En razón de su tiempo de dedicación: Personal de Carrera y Asignatura.

Art. 179 El Personal de Carrera es aquel que tiene a su cargo las labores permanentes de docencia y/o investigación. Laborarán 40 horas a la semana cuando se trate de personal de tiempo completo y 20 horas semanales cuando sean de medio tiempo.

Art. 180 El Personal de Asignatura está constituido por los profesores que tienen a su cargo una o varias asignaturas. En ningún caso podrá encomendarse a un profesor de asignatura, enseñanzas o asesoría por más de 16 horas a la semana en los niveles de técnico, licenciatura o de posgrado.

Art. 181 En cualquiera de los casos, para los nombramientos del personal académico se tendrá en cuenta la Filosofía Institucional de la Universidad, procurando que recaiga en profesionales altamente calificados en su especialidad, con experiencia docente y laboral y con la aptitud requerida para colaborar eficazmente en la acción educativa.

Art. 182 El personal académico será seleccionado por el Director Académico. La contratación será autorizada por el Director General de la Universidad Cuauhtémoc o por la persona que él designe. El Director General tendrá derecho de voto.

Art. 183 Los requisitos para ser profesor de la Universidad Cuauhtémoc, son:

- a) Solicitud de ingreso debidamente requisitada.
- b) Título y Cédula Profesional, debidamente inscritos.
- c) Documentación personal: Currículum Vitae, copia simple de acta de nacimiento, comprobante de domicilio (no mayor a tres meses), identificación oficial, CURP, RFC.
- d) Cubrir el perfil profesiográfico necesario de la materia.
- e) Título y Cédula Profesional de Posgrado, en caso de pretender dar clases de Posgrado.

En el caso de profesores extranjeros se requerirá que presenten adicionalmente los permisos migratorios y las revalidaciones o equivalencias correspondientes a los estudios realizados.

Art. 184 En la selección de los aspirantes a Profesor se tomará en cuenta lo siguiente:

1. Experiencia profesional.
2. Experiencia docente.
3. Grado máximo de estudios.
4. Aptitud para la docencia.
5. Constancia de actualización en el área docente.
6. Disponibilidad de tiempo.

7. Entrevista con el Director Académico.
8. Desempeño en clase.

B. DE LAS FUNCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Art. 185 Las funciones del personal académico son:

- a) Impartir educación bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación, para formar profesionales, investigadores, maestros, doctores y técnicos útiles a la sociedad.
- b) Organizar sus cursos, seleccionar sus métodos de enseñanza y evaluar el aprendizaje de sus alumnos, en el marco de los planes y programas de estudios oficiales y del modelo educativo centrado en el estudiante, por competencias, de la Universidad.
- c) Organizar y realizar investigaciones principalmente sobre temas y problemas de relevancia.
- d) Desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

Art. 186 Son derechos del personal académico:

- a) Recibir el (los) programa(s) de la(s) materia(s), el horario de clases, el acceso al sistema para consultar este y otros reglamentos y demás información.
- b) Percibir los honorarios pactados en el lugar y fecha señalados de conformidad con el contrato respectivo y las disposiciones legales aplicables.
- c) Gozar de las prestaciones económicas que la Institución establezca en su beneficio.
- d) Ser reconocidos y premiados por la Institución por sus méritos académicos de docencia e investigación.
- e) Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades, de los alumnos y del personal administrativo.
- f) Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro del marco de la Filosofía Institucional. Amonestar respetuosamente o suspender temporalmente en su derecho de asistencia a clases a sus alumnos, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta, informando del caso y sanción al Director de la Escuela o Facultad o al Coordinador de carrera. En caso de suspensión temporal, ésta no podrá ser superior a 3 días.
- g) Publicar artículos, ensayos e investigaciones en los medios impresos y/o digitales con los que cuente la Universidad, siempre que cumpla con los requisitos de los mismos, así como participar en los proyectos de investigación que la Universidad promueva.
- h) En caso de faltas graves de los alumnos, solicitar la intervención de la Dirección Académica, para establecer la sanción correspondiente, quien a su vez informará del caso a la Dirección General.

- i) Proponer la adquisición de bibliografía o material actualizado para la impartición de su clase.
- j) Acceder a los convenios institucionales para realizar intercambios y/o estancias de tipo académico.
- k) Presentar al Director de la Escuela o Facultad de carrera respectiva, con 30 días de anticipación, su renuncia voluntaria, ya sea parcial o total, a la(s) asignatura(s) a su cargo.
- l) Exigir el cumplimiento del presente reglamento.

Art. 187 Son obligaciones del personal académico:

- a) Firmar el contrato correspondiente al inicio de cada semestre, para poder impartir clases y cobrar su pago respectivo.
- b) Entregar a la Dirección correspondiente el syllabus que utilizará a lo largo del curso académico.
- c) Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones, mismas que deberán realizarse dentro de las instalaciones de la Universidad, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan, y se cuente con la anuencia del Director de la Escuela o Facultad de la carrera respectiva. En el caso de inasistencias justificables, deberá notificarlo con tres días de antelación, debiendo reponer la clase o clases faltantes.
- d) Tener un mínimo de 90% de asistencia en la materia(s) que se le asigne.
- e) Asistir a los actos oficiales y juntas convocadas por los Directores, cuando para ello sea requerido.
- f) Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo tales como exámenes parciales, ordinarios finales, extraordinarios, corrección de trabajos escolares, atención personal a los alumnos, tutoría y demás conexas con el desempeño de sus funciones sin contar con remuneración especial a menos que así esté especificado en su contrato celebrado.
- g) Cumplir íntegramente con los programas aprobados por las autoridades que otorgan el reconocimiento de validez oficial de estudios.
- h) Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, a los alumnos y al personal administrativo.
- i) Permitir, dentro de sus funciones la libre opinión de sus alumnos, en un marco de respeto mutuo y sin más limitaciones que la lógica y el orden.
- j) Apegarse estrictamente al calendario escolar programado autorizado por las actividades oficiales respectivas.
- k) Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado y remitir las calificaciones a Control Escolar a más tardar 48 horas después de haber realizado la evaluación correspondiente. En el caso de exámenes finales el plazo será de 24 horas.
- l) Registrar en el sistema, de control de asistencia de docentes, su entrada y salida de cada una de sus clases.
- m) Entregar a la Dirección el programa desglosado del curso(s) asignado(s), donde contemple las actividades pertinentes para el desarrollo de su labor, los temas que abordará con la duración de cada uno de ellos y la

- evaluación asociada, así como la solicitud programada de utilización de material didáctico.
- n) Confirmar oportunamente con el Director las materias, grupos y horarios que le fueron asignados.
 - o) Registrar la asistencia de sus alumnos al inicio de cada clase y registrar las ausencias en el sistema junto con las calificaciones parciales y finales. Es importante indicar que no se maneja el retardo, y que no existe justificación de faltas, sólo en los casos marcados por el presente Reglamento.
 - p) Iniciar y terminar su clase puntualmente, de acuerdo al horario asignado.
 - q) Informar a los alumnos, el primer día de clases, los lineamientos o reglas sobre los que desarrollará el curso, objetivos, formas de trabajo, actividades a evaluar y procedimientos (políticas de curso).
 - r) De acuerdo con los reglamentos de cada Facultad o Escuela, entregar a la Dirección una copia de los exámenes finales con una semana de anticipación al inicio de los mismos.
 - s) Asistir debidamente presentable a las actividades de la Universidad. Es recomendable el uso de ropa formal evitando los pantalones de mezclilla.
 - t) No permitir la entrada al salón de personas ajenas al grupo.
 - u) No impartir clases particulares a sus alumnos.
 - v) Facilitar un clima de orden y respeto en el desarrollo de sus clases.
 - w) Cumplir con la Filosofía Institucional, con el presente Reglamento y con las normas complementarias.
 - x) Actualizarse por lo menos con dos cursos con valor curricular comprobable al año.
 - y) Difundir la Filosofía Institucional en sus educandos.

C. DE LAS PROHIBICIONES.

Art. 188 Queda prohibido al Personal Académico lo siguiente:

- a) Actuar de manera que afecte la integridad de la Universidad y de sus funcionarios.
- b) Recibir o solicitar dádivas o recompensas por asentar una calificación o acreditar una materia.
- c) Negociar la calificación con el alumno o las autoridades de la Universidad.
- d) Hacer ostensible una relación de pareja, con compañeros de trabajo, alumnos, familiares o personas ajenas a la Universidad, estando con ellas en horas de trabajo.
- e) Abandonar el puesto de trabajo sin que medie la debida justificación.
- f) Hacer cambios al horario de clases acordado, sin que medie la intervención del Director Académico.
- g) Utilizar bienes, materiales, servicios y/o cualquier otro recurso de la Universidad para fines ajenos a las actividades de la misma.
- h) Portar armas en las instalaciones de la Universidad.

- i) Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, bajo los efectos de drogas o sustancias ilícitas o hacer uso de cualquiera de ellas en horas de trabajo.
- j) Permitir la entrada al salón de clases a alumnos no reinscritos.
- k) Utilizar un sustituto para su clase sin que exista autorización del Director Académico.
- l) Asistir u organizar reuniones que atenten contra la integridad física o moral de los integrantes de la Universidad o de la misma Universidad.

Art. 189 La Universidad reconoce y respeta las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los profesores y exige de los mismos un respeto recíproco a los principios emanados de su filosofía.

D. DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Art. 190 La evaluación del desempeño docente tiene como finalidad, conocer el nivel de eficiencia de los profesores de la Universidad, dicha evaluación consiste en:

- a) La revisión en clase con el registro de acompañamiento y valoración de la actividad docente, que incluye el uso de las tecnologías.
- b) La encuesta aplicada a los alumnos sobre su desempeño en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Art. 191 Toda evaluación se notificará por escrito a los interesados.

E. DE LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD

Art. 192 Todos los profesores deberán registrar su asistencia en el sistema electrónico de control. Para los profesores con horas continuas, checarán a la entrada de la primera y a la salida de la última, para los que tengan horas discontinuas, deberán checar tanto entrada como salida de cada clase. A los que no cumplan con esta disposición se les descontarán las horas en su pago mensual.

Art. 193 El profesor que omita registrar la entrada o salida, perderá la hora clase para su pago correspondiente. El pago de la clase procede sólo si se encuentra en el sistema, registrada de forma completa.

Art. 194 Los profesores que incurran en inasistencia deberán reportarse con el Director Académico a más tardar tres días hábiles después de haber ocurrido, de lo contrario se le tomará como injustificada.

Art. 195 La universidad, aplicará rescisión de contrato, cuando el profesor, sin causa justificada falte por tres días en un periodo de treinta días continuos.

CAPÍTULO XV

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor después de haber sido aprobado por las autoridades correspondientes.

SEGUNDO. El presente Reglamento tendrá una vigencia de 3 años contados a partir de que entre en vigor el mismo.

TERCERO. El presente Reglamento deroga todo Reglamento anterior, en aquello que lo contravenga.

CUARTO. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Académico de la Universidad o por la Rectoría.