

**UCPUEBLA/**

**Reglamento Escolar de la  
Universidad Cuauhtémoc A.C.**

Julio 2019

[ucpuebla.edu.mx](http://ucpuebla.edu.mx)



# Índice

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPÍTULO I</b> .....   | <b>4</b>  |
| DISPOSICIONES GENERALES .....   | 4         |
| OBJETIVOS GENERALES .....   | 4         |
| DEL PERSONAL ACÁDEMICO .....  | 5         |
| LAS ACADEMIAS .....   | 8         |
| <b>CAPÍTULO II</b> .....  | <b>8</b>  |
| DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO .....                                  | 8         |
| DEL ESTUDIANTE .....  | 9         |
| A. DE LA ADMISIÓN, LAS INSCRIPCIONES, LAS REINSCRIPCIONES Y LA PERMANENCIA. | 9         |
| B. EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS .....                           | 12        |
| C. DE LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS.....  | 12        |
| <b>CAPÍTULO III</b> .....   | <b>13</b> |
| DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE. ....                                | 13        |
| DEL CAMBIO DE CARRERA.....  | 15        |
| DE LAS CARRERAS SIMULTÁNEAS.....  | 16        |
| <b>CAPÍTULO IV</b> .....  | <b>16</b> |
| SOBRE LAS BAJAS .....   | 16        |
| Art. 66 Los tipos de baja:.....   | 16        |
| <b>CAPÍTULO V DE LAS BECAS</b> .....  | <b>17</b> |
| REQUISITOS DE OBTENCIÓN E INCREMENTO .....                                  | 18        |
| DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN E INCREMENTO DE BECAS .....            | 19        |
| RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO PARA OBTENCIÓN DE BECA.....                    | 19        |
| TIPOS DE BECAS .....  | 20        |
| <b>CAPÍTULO VI</b> .....  | <b>23</b> |
| DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS .....                          | 23        |
| DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES .....                   | 23        |
| <b>CAPÍTULO VII</b> .....   | <b>26</b> |
| DEL INTERCAMBIO Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL.....                                | 26        |
| <b>CAPÍTULO VIII</b> .....  | <b>26</b> |
| DE LOS CONVENIOS DE LA PRÁCTICA O ESTANCIA PROFESIONAL .....                | 26        |
| DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y ESTANCIA PROFESIONAL DE HORAS PRÁCTICA .....   | 27        |
| DE LA ESTANCIA PROFESIONAL EN EL EXTRANJERO .....                           | 30        |
| SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRAMUROS. ....                                      | 30        |

|  |           |
|--|-----------|
| DEL SERVICIO SOCIAL .....  | 32        |
| <b>CAPÍTULO IX</b> .....   | <b>33</b> |
| REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y DOCUMENTOS OFICIALES ..... | 33        |
| <b>CAPÍTULO X</b> .....  | <b>33</b> |
| DE LOS REQUISITOS Y LAS OPCIONES DE TITULACIÓN .....                                 | 33        |
| GENERALES DE TITULACIÓN .....  | 33        |
| DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN .....  | 34        |
| DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN.....   | 34        |
| A. TESIS.....  | 34        |
| B. ESTUDIO DE POSGRADO .....   | 35        |
| C. EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS .....   | 35        |
| D. PROMEDIO GENERAL.....   | 36        |
| E. MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL .....  | 36        |
| F. EVALUACIÓN ACREDITADA .....   | 37        |
| G. EXAMEN CENEVAL .....  | 37        |
| H. MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL .....  | 37        |
| I. PROYECTO DE INVERSIÓN.....  | 37        |
| J. TESINA .....  | 38        |
| K. DIPLOMADO.....  | 39        |
| <b>CAPÍTULO XI</b> .....   | <b>39</b> |
| INSTANCIA COMPETENTE Y ATENCIÓN A QUEJAS .....                                       | 39        |
| <b>CAPÍTULO XII</b> .....  | <b>39</b> |
| DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.....  | 39        |
| <b>CAPÍTULO XIII</b> .....   | <b>45</b> |
| USO DE LAS INSTALACIONES .....   | 45        |
| <b>CAPÍTULO XIV</b> .....  | <b>45</b> |
| VIGENCIA Y TRANSITORIOS.....   | 45        |

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1** La Universidad Cuauhtémoc A.C., es una asociación civil con personalidad jurídica propia de acuerdo a las Leyes Mexicanas y tiene el siguiente objeto social:

- a) Impartir educación a nivel preparatoria, técnico superior universitario (TSU), licenciatura, especialidad, maestría y doctorado en todas las ciencias profesionales, incluyendo educación continua.
- 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, licenciados, 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.
- g) La Universidad tiene la facultad de modificar, en cualquier tiempo, sus reglamentos y disposiciones normativas, como parte de la mejora continua de sus servicios educativos.
- h) Dada la naturaleza de este reglamento, su conocimiento y observancia serán obligatorios para todos los alumnos inscritos en cualquiera de los niveles de estudio de la Universidad Cuauhtémoc A.C.

## **OBJETIVOS GENERALES**

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

- a) Impartir educación superior, a fin de formar licenciados, 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) Propiciar el desarrollo de investigaciones que contribuyan al 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 plan y programas de la materia, y las normas y reglamentos de la Universidad.
- b) La libertad de investigación.
- c) La libertad de pensamiento.

**Art. 4** El Consejo Académico estará integrado por la Rectoría y por los siguientes miembros que se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, siempre y cuando sean convocados:

- a) La Dirección Académica.
- b) Los Coordinadores.
- c) Investigadores.

**Art. 5** Corresponde al Consejo Académico:

- a) Coordinar, promover e impulsar la vida académica de la Universidad, así como supervisar e impulsar el buen funcionamiento de la misma, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Proponer al patronato de la Universidad las reformas aplicables al Reglamento de la Universidad.
- c) Aprobar los planes y programas de estudio que serán sometidos a consideración de las autoridades correspondientes.
- d) Promover proyectos, iniciativas, planes y acciones que eleven el nivel académico y de servicio social de la Universidad.
- e) Desahogar dentro del ámbito de su competencia, las consultas que le sean enviadas por cualquiera de las autoridades de la Universidad.
- f) En el marco de la elaboración de normas complementarias el Consejo Académico podrá elaborar y aprobar la reglamentación de uso de instalaciones y actividades deportivas, culturales, académicas y sociales de la Universidad.

**Art. 6** Los Consejeros deberán asistir a las reuniones convocadas y tendrán derecho de voz y voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple por sus integrantes. El Rector tendrá el voto de calidad y los acuerdos aprobados causarán efecto inmediato en la Universidad.

**Art. 7** El Consejo Académico está facultado para promulgar sus propias normas complementarias, previa autorización de la Rectoría.

**Art. 8** El Secretario designado realizará el acta donde se reflejarán todos los aspectos debatidos en la reunión y se reseñarán los acuerdos adoptados. El acta se aprobará en la misma reunión y será también firmada por todos los miembros del Consejo.

## **DEL PERSONAL ACÁDEMICO**

**Art. 9** El personal académico se integra con todos aquellos que desempeñan funciones de docencia o investigación y de apoyo a éstas. Las categorías del personal académico son:

- a) Académicos de asignatura.
- b) Académicos de tiempo completo.

Con base en los estándares aprobados por el Consejo Académico, el personal académico organizará sus cursos, seleccionará sus métodos de enseñanza y evaluará el aprendizaje, en el marco de los planes y programas de estudio oficiales y del Modelo Educativo de la Universidad.

En ambos casos, deberán poseer como mínimo el título, diploma o grado y la cédula profesional correspondiente al nivel educativo en que se desempeñarán, debiendo observarse que:

1. El personal académico de asignatura tendrá como actividad fundamental la docencia, en la que podrá incluirse las actividades vinculadas con la tutoría, la actualización y diseño de planes y programas de estudio y las propias de la academia.
2. El personal académico de tiempo completo, adicionalmente a la docencia desempeñará algunas de las siguientes actividades:
  - a. Investigación o aplicación innovadora del conocimiento.
  - b. Participación en el diseño o actualización de los planes y programas de estudio y de los materiales didácticos correspondientes.
  - c. Responsable de carrera.
  - d. Asesoría.
  - e. Tutoría.
  - f. Gestión académica.

**Art. 10** 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, así como la aptitud y actitud requerida para colaborar eficazmente en la acción educativa, de acuerdo al perfil idóneo para la impartición de la asignatura.

**Art. 11** Son responsabilidades del personal académico:

- Iniciar puntualmente el 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 Académico a solicitud del coordinador de carrera respectiva.
- En el caso de inasistencia, deberá notificarlo de inmediato al coordinador de la carrera y a servicio docente, debiendo reprogramar la clase o clases faltantes antes del siguiente examen parcial, en consenso con el grupo.
- Asistir y participar en los actos oficiales, juntas y demás actividades convocadas por la Universidad cuando para ello sea requerido.
- Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo las cuales se mencionan de manera enunciativa más no limitativa: elaboración, presentación y seguimiento del *syllabus*, aplicación y revisión de exámenes parciales, finales y extraordinarios, validación del pase de examen final, corrección de trabajos escolares, ingreso de calificaciones al sistema escolar, firma de actas ordinarias y extraordinarias, atención personal al estudiante, pase de lista, tutoría y demás conexas con el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo establecido en su contrato.
- Cumplir íntegramente con los programas aprobados por las autoridades que otorgan el

- reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, al estudiante, al personal administrativo y público en general.
  - Permitir, dentro de sus funciones la libre opinión del estudiante, en un marco de respeto mutuo y sin más limitaciones que la lógica, el orden y las buenas costumbres, facilitando un clima armónico en el desarrollo de sus clases.
  - Apegarse estrictamente al calendario escolar autorizado.
  - Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado e ingresar las calificaciones al sistema 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.
  - Registrar entrada y salida de cada una de sus clases, de conformidad con la carga horaria aceptada, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la administración.
  - Entregar antes de iniciar el curso al coordinador de carrera la programación desglosada del curso(s) asignado(s) (*syllabus*), conteniendo cada uno de los temas y la evaluación asociada para abordar el 100 % del programa de estudios; así como la solicitud programada de actividades extramuros y material didáctico. Deberá entregarlo de manera digital, junto con las políticas de clase a todo estudiante el primer día de clase, recabando firmas de enterado en el formato oficial y entregarlo al coordinador de la carrera.
  - Confirmar oportunamente con el coordinador de la carrera las asignaturas, grupos y horarios que le fueron asignados, para efecto de control del programa académico y de cómputo de horas de pago.
  - Solicitar al coordinador de la carrera, el programa de la asignatura y el calendario de clases del ciclo para la elaboración del *syllabus*.
  - Registrar las asistencias y las faltas del estudiante al inicio de clase e indicarles que no existe la figura del retardo ni la justificación de faltas, sólo en los casos marcados por el presente Reglamento.
  - Iniciar y terminar su clase puntualmente. La duración mínima de cada clase es de 50 minutos.
  - Registrar en cada clase el avance del programa (*syllabus*).
  - Entregar al coordinador de la carrera una copia digital de los exámenes, una semana antes de su aplicación.
  - El docente deberá retroalimentar en cada evaluación a los estudiantes, recabando la firma de conformidad del estudiante. En caso de no estar presente el estudiante en el momento de la retroalimentación, pierde el derecho de revisión.
  - Usar vestimenta formal, de acuerdo a su condición de catedrático de la Universidad y ejemplo de sus estudiantes.
  - No permitir la entrada al salón de personas que no estén en la lista de asistencia.
  - No impartir clases particulares al estudiante.
  - Participar en todas las actividades de seguridad y protección civil.
  - Impartir clase en los horarios y días previamente convenidos y con base en el calendario escolar vigente. Todo cambio deberá ser previamente autorizado por la Dirección Académica y la Dirección de Administración y Finanzas.
  - Participar en la evaluación de desempeño.
  - Los docentes deberán apegarse a las políticas, periodos y medios de pago establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas.
  - Cumplir, difundir y ejercer la Filosofía Institucional, fomentar sus valores y respetar el Reglamento y las normas complementarias.

- No consumir alimentos y bebidas dentro del aula y no permitírsele al estudiante.
- Fomentar el cuidado y buen uso de las instalaciones.
- Tomar por lo menos dos cursos con valor curricular comprobable al año.
- Actualizar su currículum en cada ciclo escolar o cuando así se le requiera.
- Evitar las demostraciones físicas de afecto hacia el estudiante y evitar recibirlas.
- Evitar el uso de adjetivos calificativos que denigren al estudiante en su persona, debiendo centrarse únicamente en su rendimiento y resultado académico.
- Participar en los procesos de evaluación y diseño curricular.

**Art. 12** Todos los exámenes tendrán que aplicarse en las instalaciones de la Universidad en la hora y día marcados por el calendario escolar.

**Art. 13** La Universidad reconoce y respeta la diversidad de ideas, religiones y afiliaciones políticas de la comunidad universitaria y exige respeto recíproco a los principios emanados de su filosofía y reglamento.

**Art. 14** Cada programa educativo, cuando así lo requiera, expedirá sus propias normas académicas complementarias, aprobadas por el Consejo Académico.

## **LAS ACADEMIAS**

**Art. 15** Las Academias estarán compuestas por Docentes e Investigadores para participar en la mejora continua de cada Programa Académico y serán convocadas por los coordinadores de carrera para su operación en cada ciclo escolar.

Se designarán por votación directa de los docentes e investigadores:

- El Presidente de Academia.
  - Convoca para la definición de la agenda de trabajo.
  - Dará seguimiento y motivará la participación de los miembros.
  - Solicitará y gestionará los apoyos requeridos para la operación de la academia.
  - Presentará el informe al término de cada ciclo.
- Secretario.
  - Convoca a la academia.
  - Toma nota de los acuerdos y elabora la minuta de las reuniones de academia.
  - Apoya la gestión de la Presidencia.
- Vocal.
  - Apoya y representa a la Presidencia y a la Secretaría para lograr los objetivos establecidos en la academia.

## **CAPÍTULO II DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**Art. 16** Un plan y programas de estudio es el conjunto organizado y sistematizado de unidades académicas que ofrece la Universidad al estudiante para la realización de estudios de nivel superior y educación continua.



**Art. 17** Los planes y programas de estudio deberán actualizarse de acuerdo a los lineamientos establecidos en el mismo.

**Art. 18** Los planes y programas de estudio de la Universidad Cuahtémoc se regirán por la normatividad vigente de la Secretaría de Educación Pública.

**Art. 19** La duración mínima de los estudios de un alumno que curse estudios del nivel superior, será la establecida en el plan de estudios, y la máxima será de dos años adicionales al establecido en el plan de estudios.

## **DEL ESTUDIANTE**

### **A. DE LA ADMISIÓN, LAS INSCRIPCIONES, LAS REINSCRIPCIONES Y LA PERMANENCIA.**

**Art. 20** Los aspirantes a ingresar y el estudiante de la Universidad estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Art. 21** Los aspirantes interesados en ingresar a la Universidad deberán apegarse al proceso de admisión vigente y cumplir con todos los requisitos estipulados en el mismo, el cual incluye presentar el examen diagnóstico, el examen de ubicación de inglés, cuestionario inicial y en su caso pruebas psicométricas que la institución establezca.

**Art. 22** La Universidad se reserva el derecho de admisión. En caso de ser necesaria la revisión de alguna solicitud, será facultad del Consejo Académico emitir un resolutivo. En caso de que la Institución lo determine, el estudiante deberá realizar un curso propedéutico.

**Art. 23** La Universidad aceptará a los aspirantes considerando el perfil de ingreso inherente a la profesión a la cual aspira.

**Art. 24** Para ingresar a la Universidad será indispensable que el aspirante haya concluido totalmente el nivel educativo inmediato anterior y que entregue el documento oficial que lo avale. El estudiante que no disponga del certificado de bachillerato/título al momento de la inscripción deberá firmar una carta compromiso donde se otorga un plazo de 30 días a partir del inicio de clases para que entregue el original del documento mencionado. En caso de no cumplir con los requisitos de inscripción en los tiempos establecidos por la autoridad incorporante, la Universidad tendrá la obligación de suspender de inmediato el servicio educativo.

**Art. 25** De comprobarse falsedad en cualquier documento entregado por el estudiante o resulte que no tiene validez oficial, será dado de baja de la Institución de forma inmediata, entregando por escrito el dictamen que en su caso se realice a su documentación. En este caso, se anularán las calificaciones y se notificará tal situación a la autoridad competente.

**Art. 26** El aspirante que haya cursado estudios en el extranjero, deberá obtener su revalidación de estudios con la autoridad oficial respectiva. Una vez obtenido el documento probatorio lo entregará a la Universidad, para quedar formalmente inscrito.

**Art. 27** El aspirante que de manera previa a su ingreso haya cursado estudios del nivel al que se pretende inscribir en una institución del sistema educativo nacional, es responsable del trámite de equivalencia y asume el resultado de la misma.

**Art. 28** Para formalizar su inscripción, el estudiante de nuevo ingreso deberá entregar el original de la documentación referida a su identidad y escolaridad. En el caso del estudiante de nacionalidad extranjera, adicionalmente deberá presentar la documentación de su situación migratoria vigente y de la revalidación de sus estudios. Lo anterior de acuerdo con el procedimiento establecido por la autoridad correspondiente.

**Art. 29** Para inscribirse a estudios de TSU o Licenciatura el aspirante deberá entregar a la Universidad la siguiente documentación original:

- a) Acta de nacimiento actualizada.
- b) Certificado de bachillerato legalizado (de no contar con el certificado, se aceptará de forma temporal la constancia de término de estudios en hoja membretada con sello y firma de la escuela de procedencia).
- c) Dos fotografías tamaño infantil a color.
- d) CURP.
- e) Certificado médico.
- f) Comprobante de domicilio.
- g) Cédula profesional en caso de bachillerato tecnológico.

Adicionalmente para el caso del estudiante extranjero:

- h) Revalidación.
- i) Apostillado de documentos.
- j) Constancias de su situación migratoria. Adicionalmente para el caso del estudiante equivalente:
- k) Certificado parcial (legalizado y de no contar con la legalización correspondiente, se aceptará de forma temporal la constancia de este trámite).

**Art. 30** Para inscribirse a una Especialidad o una Maestría el estudiante deberá entregar a la Universidad la siguiente documentación:

- a) Original de acta de nacimiento actualizada
- b) Original y copia de Certificado total de la Licenciatura.
- c) Copia de Título Profesional.
- d) Copia de Cédula Profesional por ambos lados.
- e) Copia de INE o pasaporte por ambos lados.
- f) Dos fotografías tamaño infantil a color.
- g) Cédula profesional.

Adicionalmente para el caso del estudiante extranjero:

- a) Revalidación.
- b) Apostillado de documentos.
- c) Constancias de su situación migratoria.

Adicionalmente para el caso del estudiante equivalente:

- d) Certificado parcial (legalizado y de no contar con la legalización correspondiente, se aceptará de forma temporal la constancia de este trámite).

**Art. 31** Cuando el estudiante se inscriba a una Especialidad o Maestría con fines de Titulación por medio de la Opción de Estudios de Posgrado, deberá entregar la siguiente documentación:

- a) Original de su acta de nacimiento actualizada.
- b) Carta de liberación de servicio social.
- c) Constancia de terminación de su Licenciatura que acredite que ha cubierto el 100% de los créditos.
- d) Constancia de autorización a opción de titulación.
- e) Copia INE o pasaporte por ambos lados.
- f) Dos fotografías tamaño infantil a color.

**Art. 32** Para inscribirse a un Doctorado el estudiante deberá entregar a la Universidad la siguiente documentación:

- a) Original de su acta de nacimiento actualizada.
- b) Copia de Título de Maestría por ambos lados (si aplica de acuerdo al programa).
- c) Original y copia del certificado total de grado.
- d) Dos fotografías tamaño infantil a color.
- e) Copia de cédulas profesionales por ambos lados (licenciatura y maestría).
- f) Copia INE o pasaporte por ambos lados.

Adicionalmente para el caso del estudiante extranjero:

- a) Revalidación.
- b) Apostillado de documentos.
- c) Constancias de su situación migratoria.

Adicionalmente para el caso del estudiante equivalente:

- d) Certificado parcial (legalizado y de no contar con la legalización correspondiente, se aceptará de forma temporal la constancia de este trámite).

**Art. 33** La Dirección de Administración y Finanzas fijará las políticas y monto de las cuotas que el estudiante deberá cubrir por los diversos trámites o servicios derivados de este Reglamento. Las fechas en que se deben cubrir y las cuotas correspondientes serán dadas a conocer en los diferentes medios de comunicación de la institución.

**Art. 34** El estudiante deberá pagar los montos establecidos por concepto de reinscripción y colegiatura dentro de las fechas establecidas. En el caso de no efectuarse los pagos en los periodos indicados, causarán un recargo de acuerdo a las políticas de pago vigentes establecidas por la Dirección de Administración y Finanzas.

**Art. 35** Para que el estudiante renueve su inscripción, deberá pagar el monto establecido en las cuotas vigentes. En caso de no registrar en tiempo y forma el pago y la asignación de materias correspondientes, quedará fuera de la matrícula estudiantil declarada a la SEP, y por ningún motivo se le podrá admitir en el ciclo.

**Art. 36** En el caso del estudiante de nuevo ingreso, la carga es automática. En el caso del estudiante que ingrese por equivalencia, la carga de su primer ciclo escolar será conforme a

la propuesta que elabore el coordinador del Programa, quedando sujeta a la validación por parte de la autoridad correspondiente.

**Art. 37** Los aspirantes que sean admitidos, una vez inscritos adquirirán el estatus de alumno con todos los derechos y obligaciones que se establecen en este Reglamento y disposiciones generales correspondientes.

**Art. 38** No tendrán derecho a reinscripción, los alumnos que estén bajo las siguientes condiciones:

- a. En caso de haber firmado carta condicionante por situación académica.
- b. Por falta de documentos y no haber cumplido con los compromisos establecidos.
- c. Haber sido dado de baja por faltas graves al presente reglamento.
- d. Tener adeudos pendientes en cualquier área.

**Art. 39** No habrá reinscripciones fuera de las fechas establecidas en calendario, si existiera algún caso extemporáneo será sometido a consejo universitario.

## **B. EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**Art. 40** La Universidad Cuauhtémoc, a través de la Dirección de Servicios Escolares, se encargará de asesorar al alumno respecto a la documentación requerida, así como los costos establecidos para el proceso, quedando a criterio de la SEP la resolución definitiva.

**Art. 41** La dirección/coordinación deberá emitir y firmar la propuesta de equivalencia previa validación de lo cursado en la otra institución y el plan de estudios donde desea ingresar de tal manera que el alumno deberá firmar de enterado para anexarla al trámite ante SEP.

**Art. 42** Es obligación del estudiante realizar el trámite de equivalencia correspondiente dentro de los siguientes 60 días posteriores al inicio del cuatrimestre o semestre en el que haya ingresado. En caso contrario, la Universidad no se hace responsable de que el trámite se concluya antes del período de reinscripciones del siguiente ciclo escolar; por tal motivo, su reinscripción queda condicionada hasta el cumplimiento de este Art. 70.

**Art. 43** Una vez emitida la resolución por parte de SEP, la Universidad Cuauhtémoc proporcionará una copia al estudiante para su revisión en conjunto con la dirección/coordinación. Si hubiese alguna aclaración, el estudiante tendrá 24 horas como máximo para notificar a servicios escolares y que se ingrese a corrección. De exceder el tiempo establecido, el estudiante deberá cubrir nuevamente el costo del trámite.

**Art. 44** La asignación de materias para los estudiantes que se incorporan bajo este rubro, quedará sujeta a la validación por parte de la coordinación considerando el resolutivo emitido por SEP, así como a la apertura de grupos o materia.

## **C. DE LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS**

**Art. 45** El estudiante que acredite de manera regular las materias del ciclo inmediato anterior deberá asignar las del siguiente ciclo, siempre y cuando concluyan el proceso respectivo.

**Art. 46** Cuando el estudiante adeude materias de ciclos anteriores, no podrá asignar aquellas del siguiente ciclo que estén seriadas con la(s) materia(s) que adeude.

**Art. 47** Una vez realizada la asignación de materias, el alumno dispondrá de dos semanas, a partir de la fecha de inicio de clases para cubrir la cuota de recursamiento. Para tal efecto el estudiante deberá llenar y entregar el formato autorizado por la dirección/coordiación al departamento de Servicios Escolares.

**Art. 48** Cuando el estudiante adeude o repruebe un examen extraordinario, deberá recursar la materia en el ciclo posterior inmediato. Para quedar inscrito al siguiente ciclo, se le asignarán en primer término aquellas materias que adeude, completando su carga con las materias no seriadas del siguiente ciclo.

**Art. 49** Cuando en un ciclo no haya grupos abiertos para cursar las asignaturas que adeude o que no hayan sido cursadas, el caso será sometido al Consejo Académico.

**Art. 50** Cuando un estudiante por cualquier causa haya hecho una carga parcial de materias, se le asignarán en el siguiente ciclo, en primer término, las que no haya cursado, completando su carga con las materias no seriadas del ciclo en curso. El coordinador del programa asignará la carga de materias respetando la secuencia de los ejes curriculares, en beneficio de la formación profesional de los estudiantes.

**Art. 51** En el caso de las cargas atípicas con fin de regularización, los costos estarán determinados por las cuotas vigentes. En ningún caso se podrán asignar más de 9 materias por ciclo, ni rebasar 50 horas clase a la semana. Las materias adicionales a la carga normal de acuerdo al plan de estudios generan un costo por cada asignatura adicional.

**Art. 52** Cuando el estudiante ingrese a la universidad por equivalencia, se le asignarán en primer término, las materias que no haya cursado o revalidado, empezando con las más rezagadas y completando su carga con las no seriadas. El coordinador asignará la carga de materias considerando el criterio de seriación formal e informal, en beneficio de la formación profesional de los estudiantes.

**Art. 53** Cuando un estudiante ha interrumpido sus estudios y al solicitar su reinscripción el plan de estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente, se tendrá que someter al procedimiento de equivalencia que la autoridad educativa establezca.

### **CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE.**

**Art. 54** Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir de la Universidad la formación académica correspondiente al plan de estudios en el que se encuentre inscrito.
- b) Que la institución resguarde sus datos personales de acuerdo a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

- c) Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.
- d) Utilizar las instalaciones para los fines formativos para los que fueron creadas.
- e) Participar en los diversos eventos que organiza la Institución.
- f) 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.
- g) Recibir las constancias, certificados de estudios, títulos, diplomas y grados oficiales a que se hagan acreedores, una vez cumplidos los requisitos del presente reglamento para obtenerlos.
- h) Recibir los estímulos y reconocimientos académicos que se establezcan y a los que se hagan merecedores.
- i) Acceder a los servicios mencionados en este Reglamento.
- j) Para efectos de contar con todos los derechos de este reglamento, el estudiante deberá estar al corriente en sus pagos y colegiaturas.

**Art. 55** Son obligaciones de los estudiantes:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, con las normas complementarias y los consentimientos informados, que la Universidad requiera, comprometiéndose a ello sin pretender ninguna excepción mediante protesta escrita al inscribirse.
- b) Aceptar el uso de la imagen personal en cualquier actividad o campaña de la Universidad.
- c) Comprometerse prioritariamente, con el cumplimiento íntegro del plan de estudios que cursa.
- d) Participar y cumplir con las actividades académicas que sean indicadas por la Rectoría, Dirección de su Escuela o Facultad o la Coordinación de carrera.
- e) Asistir puntual y regularmente a las clases y asignaturas en las que haya quedado inscrito.
- f) Conducirse con respeto, decoro y justicia para con las autoridades, con el personal académico, con sus compañeros, con el personal administrativo, personal de intendencia, personal de seguridad y con las personas externas que acudan a la universidad.
- g) Cumplir y colaborar con las actividades académicas complementarias y extracurriculares.
- h) Queda prohibido introducir cualquier tipo de mascotas a la Universidad.
- i) Cursar y aprobar los cursos y acreditaciones complementarios que la institución marque bajo los mismos lineamientos del currículo en cada programa de estudios, cursos que no serán contemplados en el promedio general.
- j) Cubrir los requerimientos financieros, administrativos y académicos en forma puntual de acuerdo al calendario escolar.
- k) Usar las instalaciones y equipos para los fines establecidos y en apego a los reglamentos de cada área.
- l) Mantener en orden y limpieza las instalaciones dentro y fuera de la Universidad.
- m) Cuidar, preservar y fomentar la limpieza de las instalaciones universitarias, así como acatar la prohibición de fumar, ingerir bebidas embriagantes y consumir cualquier tipo de sustancia prohibida en todas las áreas de la universidad, así como comer dentro de las aulas, laboratorios, clínicas y auditorios universitarios.

- n) Observar conductas dignas y de respeto, en apego a la moral y las buenas costumbres, en las actividades sociales, culturales y deportivas, dentro y fuera de la universidad, para respetar la diversidad y la inclusión social.
- o) Asistir con vestimenta digna de su calidad de estudiante universitario cuidando en todo momento la moral, el decoro y las buenas costumbres, así como portar el uniforme completo oficial de los programas académicos que así lo requieran.
- p) Realizar los pagos correspondientes en las fechas autorizadas.
- q) Realizar el pago correspondiente al seguro por orfandad, cuyas políticas serán dadas a conocer al inicio de cada curso escolar.
- r) El estudiante o tutor serán las únicas personas autorizadas para aclarar y tratar asuntos relacionados con la situación académica y administrativa.
- s) Cumplir con el servicio social, estancias, estudio independiente y prácticas de acuerdo al plan de estudios y la normatividad vigente.
- t) Acreditar el nivel de inglés específico para cada carrera (excepto TSU) como requisito indispensable para titulación, de acuerdo a las políticas establecidas por la Coordinación de Idiomas.
- u) Portar la credencial vigente para la realización de cualquier trámite o solicitar algún servicio, en el entendido de que su uso es personal e intransferible.
- v) Solicitar autorización para distribuir, pegar o colocar publicidad y o propaganda de cualquier tipo.
- w) Abstenerse de publicar en las redes sociales imágenes, videos o material que degrade la imagen de la institución o de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
- x) Con la finalidad de conservar la seguridad y el bienestar de la Comunidad Universitaria, los estudiantes aceptarán la realización de controles de revisión para prevenir el ingreso de sustancias y objetos no permitidos.
- y) Notificar a Servicios Escolares cualquier cambio en sus datos personales y de los tutores.
- z) Es responsabilidad de cada alumno revisar sus calificaciones en su portal.

## DEL CAMBIO DE CARRERA

**Art. 56** El cambio de carrera de un estudiante inscrito en la Universidad quedará bajo la responsabilidad del interesado, quien deberá solicitarlo por escrito, así como del coordinador de la carrera correspondiente y sólo podrá efectuarse en las fechas señaladas para los periodos de inscripción. La solicitud deberá ser entregada al área de Servicios Escolares.

**Art. 57** El estudiante cubrirá las cuotas vigentes del plan de estudios al que desee ingresar y no deberá presentar adeudos.

**Art. 58** El estudiante deberá realizar el proceso correspondiente de equivalencias, si fuera el caso.

**Art. 59** El estudiante que por decisión propia solicite el cambio de carrera más de dos ocasiones deberá acudir al área de Orientación Educativa para su validación. Cuando sea aceptado, se notificará al estudiante.

**Art. 60** El estudiante deberá cumplir con el servicio social y prácticas correspondientes a cada una de las carreras.

## DE LAS CARRERAS SIMULTÁNEAS

**Art. 61** Se dará opción al estudiante 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) El estudiante se adaptará a los horarios disponibles.

**Art. 62** El plan de pagos de cada carrera será manejado de manera independiente.

**Art. 63** El estudiante deberá cumplir con el servicio social y prácticas correspondientes a cada una de las carreras.

**Art. 64** El estudiante deberá cumplir con el servicio social y prácticas correspondientes a cada una de las carreras.

## CAPÍTULO IV SOBRE LAS BAJAS

**Art. 65** Se entiende por baja, la suspensión de la relación del estudiante con la Universidad, las cuales pueden ser de distinto tipo.

**Art. 66 Los tipos de baja:**

- **Temporal:** Cuando se interrumpen los estudios por un periodo determinado, con el compromiso de reincorporarse a concluir en periodos posteriores.
- **Definitiva:** Cuando se interrumpen los estudios de forma permanente y termina toda relación con la Universidad Cuahtémoc.

La baja deberá de ser formalizada de acuerdo al Procedimiento establecido por la Universidad y tomando en cuenta las políticas de pago vigentes.

**Art. 67** El estudiante de Licenciatura o TSU, tendrá derecho a tres oportunidades para acreditar una materia sin causar baja.

**Art. 68** Los estudiantes del nivel posgrado tendrán únicamente dos oportunidades, en exámenes ordinarios, para acreditar la asignatura sin causar baja.

**Art. 69** Todo estudiante que acumule 30 % de las asignaturas curriculares reprobadas de manera ordinaria o extraordinaria, será dado de baja temporal por un ciclo. El estudiante que se reincorpore deberá aprobar todas las materias; en caso de reprobar nuevamente se le dará de baja definitiva de la institución.

**Art. 70** Se consideran motivos de baja los mencionados en el apartado de las responsabilidades y sanciones.



**Art. 71** Cuando el estudiante, por la causa que juzgue conveniente, desee darse de baja de la Universidad, solicitará el formato correspondiente para pedir los sellos de las áreas involucradas. La baja surtirá efecto a partir de la fecha en que el estudiante entregue el documento debidamente llenado en Servicios Escolares.

**Art. 72** El estudiante deberá cubrir las cuotas correspondientes para dicho trámite.

**Art. 73** Cualquier inconformidad por parte del estudiante sobre el tema de bajas, será sometida a revisión por parte del Consejo Académico y su resolución será inapelable.

## **CAPÍTULO V DE LAS BECAS**

**Art. 74** Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas que se establecerá de acuerdo al tipo de beca asignada. El proceso de asignación está determinado en la Política de Becas.

**Art. 75** La beca deberá ser renovada por cada ciclo escolar, de acuerdo al Política de Becas.

**Art. 76** Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar, no podrán cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en el presente reglamento y en la Política de Becas.

**Art. 77** En caso de solicitar beca por primera vez, perder la beca y solicitarla nuevamente o solicitar aumento, aplicará la Política de Becas vigente.

**Art. 78** Por cada programa académico el número total de becas que podrán ser asignadas o renovadas, será el equivalente al 5 % del total de la matrícula registrada al inicio del ciclo escolar.

**Art. 79** Las becas asignadas no son transferibles a otras personas, programa académico o institución.

**Art. 80** La asignación, sin importar el tipo de beca y solicitud, será realizado por el Comité de Becas.

**Art. 81** 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 estudiantes; determinará previo estudio socioeconómico y académico de las solicitudes, aquellas que podrán ser sujetas de asignación de beca.

**Art. 82** Todos los casos no previstos en la Política de Becas serán resueltos por el Comité de Becas.

**Art. 83** Las decisiones tomadas por el Comité de Beca son inapelables.

**Art. 84** El desconocimiento de este reglamento, la Política de Becas o alguno de sus artículos no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de las normas establecidas para la asignación y disfrute de las becas.

**Art. 85** Los familiares directos o indirectos de personal de la Institución que soliciten beca deberán, sin excepción alguna, apegarse y cumplir con los lineamientos que están manifestados en el presente reglamento y Política de Becas.

## REQUISITOS DE OBTENCIÓN E INCREMENTO

**Art. 86** Para obtener una beca o incremento, el estudiante deberá estar inscrito en alguno de los programas académicos que la Universidad imparte y quedará sujeto a lo establecido en el Política de Becas y el calendario escolar.

**Art. 87** Cumplir con el promedio de acuerdo al tipo de beca establecidos en el Política de becas, en los estudios precedentes a la solicitud de beca, demostrar buena conducta y no haber sido sancionado por el Consejo de Honor y Justicia.

**Art. 88** Encontrarse en situación económica que justifique el otorgamiento de la beca, cumplir con el promedio requerido por el presente reglamento y Política de Becas.

**Art. 89** 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 inmediato anterior.

**Art. 90** Serán rechazadas las solicitudes o canceladas las becas ya asignadas, cuando sean presentadas con las siguientes características:

- a) Datos falsos o información no verídica.
- b) Con materias reprobadas durante el periodo cursado.
- c) Rebasa el número de inasistencias a clases, sin justificación en un mes.
- d) Renuncia expresa a los beneficios de la beca.
- e) Suspensión de estudios (baja temporal).
- f) Alguna que determine el Consejo de Honor y Justicia.

**Art. 91** El Caballero Águila es el máximo reconocimiento que otorga la Universidad Cuauhtémoc a los estudiantes, que por su aprovechamiento y destacada participación lo merezcan. Únicamente se entregará una por ciclo para planes semestrales y otra para cuatrimestrales.

Este reconocimiento, otorga al estudiante una beca del 100% de las colegiaturas, teniendo que pagar la totalidad de la inscripción.

Requisitos para la obtención del Caballero Águila:

- a. Ser estudiante inscrito en la Universidad Cuauhtémoc.
- b. Haber obtenido un promedio de 10 (Diez) en el semestre o cuatrimestre anterior.
- c. En caso de que haya más de un estudiante con 10 (diez) de calificación en el semestre o cuatrimestre, el siguiente criterio será considerar el mejor promedio general.
- d. Haber cumplido como mínimo de dos semestres o cuatrimestres dentro de la Universidad Cuauhtémoc.
- e. No haber presentado exámenes extraordinarios o asignaturas de recursamiento en el transcurso de sus estudios.

- f. No haberse dado de baja temporal.
- g. Ser un estudiante de conducta ejemplar.

## **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN E INCREMENTO DE BECAS**

**Art. 92** La convocatoria de becas, será publicada en los medios impresos y electrónicos de la universidad de acuerdo a las fechas señaladas para tal efecto en el calendario escolar.

**Art. 93** Las solicitudes se deberán entregar al departamento de Servicios Escolares en las fechas establecidas en el calendario escolar, no serán tomadas en cuenta solicitudes entregadas fuera del periodo establecido.

**Art. 94** 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 estudiante sea dependiente económico.

**Art. 95** El Comité de Becas publicará la fecha de entrega de certificados de beca.

**Art. 96** Las Becas o descuentos no son acumulables. Los alumnos de nuevo ingreso que tienen descuentos promocionales no son considerados como Becas.

**Art. 97** Consideraciones para las familias:

- a) El porcentaje máximo por familia no puede ser mayor al 75% de la colegiatura, no es por Alumno y no es forzoso.
- b) En la carta motivo deberá incluir el nombre de los Alumnos inscritos que sean familiares directos.
- c) Se realizará sólo un estudio socioeconómico por familia y por año.

## **RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO PARA OBTENCIÓN DE BECA**

**Art. 98** Estar al pendiente de las fechas de la convocatoria para la solicitud o Refrendo de Beca.

**Art. 99** Solicitar y llenar debidamente el formato de Solicitud de Beca o refrendo.

- a) El Alumno solicitante puede cambiar el tipo de beca, siempre y cuando se respete el proceso y requisitos correspondientes al tipo de beca a solicitar.
- b) Sólo se podrá solicitar un incremento de Beca en todo el programa académico siempre y cuando se haya tenido el mismo tipo de beca por un año.

**Art. 100** Recopilar la documentación requerida de acuerdo al tipo de solicitud y beca.

- a) En caso de que la Beca a solicitar requiera de estudio socioeconómico, contactar al proveedor externo que realizará el estudio socioeconómico (definido por la UCP), realizar el pago del estudio y recibir al proveedor en la fecha acordada.
- b) En caso de que el Alumno solicitante, haya perdido su beca y quiera volver a solicitarla o pida incremento, tiene que pagar el estudio socioeconómico nuevamente, así como cumplir con todo lo referente a este reglamento.
- c) En caso de que la Beca a solicitar requiera de comprobante de ingresos de los últimos 3

meses de ambos tutores, se pueden presentar los siguientes documentos como: estados de cuenta, recibos de nómina, declaraciones de impuestos, buró de crédito de 2 semestres o 2 años, carta de ingresos con copia de la cédula del contador, facturas de las ventas por catálogo, etc.

**Art. 101** Cumplir con los requisitos de criterios básicos (estar inscrito en el ciclo al que se solicita la beca, no haber reprobado materias en el ciclo inmediato anterior y estar al corriente en pagos).

**Art. 102** Ingresar el formato de Solicitud y la documentación en el departamento de Servicios Escolares en las fechas establecidas.

**Art. 103** Asistir a la Ventanilla del área de Servicios Escolares por el resultado del Certificado, en las fechas establecidas.

- a) El límite de tiempo para la presentación de dudas o aclaraciones de los Certificados ante Servicios Escolares es de 24 horas hábiles posterior a la fecha de entrega, debiendo acudir por la respuesta correspondiente a la ventanilla de Servicios Escolares ya que la resolución no se dará por teléfono o vía correo electrónico.
- b) Los certificados que no sean recogidos por los Alumnos serán destruidos 24 horas posteriores al último día programado, por lo cual no procederá la asignación de beca.

**Art. 104** Notificar a Servicios Escolares por medio de una carta en caso de que desee renunciar de manera voluntaria a su beca.

**Art. 105** Tener un excelente rendimiento académico para poder realizar su refrendo de beca en función de:

- a) Cursar carga académica completa.
- b) Aprobar todas las materias que se hayan cursado al finalizar el semestre o cuatrimestre.
- c) Conservar el promedio mínimo semestral o cuatrimestral, de acuerdo al tipo de beca otorgada.
- d) Tener un comportamiento apropiado como lo indica el Reglamento general.
- e) No haber pasado por Comité de Honor y Justicia.
- f) En caso de no cumplir con lo anterior las becas podrán ser canceladas así como en los siguientes casos en que el Alumno:
  - Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención.
  - No cumpla con las asistencias a clases requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna.
  - Renuncie expresamente a los beneficios de la beca.
  - Suspenda sus estudios.

## TIPOS DE BECAS

**Art. 106** Beca de Preparatoria:

- a) Todo Alumno de Preparatoria que requiera tramitar la solicitud de Beca, deberá realizarla de acuerdo a la convocatoria de la SEP Estatal. Basándose en la calendarización establecida y el dictamen emitido por la misma. Consultar la convocatoria anual de la SEP Estatal.

- b) La vigencia de las becas otorgadas tiene duración de un año, siempre que el Alumno mantenga el promedio.
- c) La UCP se alinea a lo establecido por la convocatoria de la SEP Estatal, por lo que cada semestre el Alumno deberá cumplir con el promedio mínimo requerido o de lo contrario perderá su beca.

**Art. 107** Becas para Licenciatura:

**Beca excelencia académica**

El alumno obtiene un descuento en su colegiatura y aporta horas de servicio a la universidad de acuerdo a lo siguiente:

|            |                                 |
|------------|---------------------------------|
| 8.0 a 8.5  | 10% de beca 4 horas por semana  |
| 8.6 a 9.5  | 20% de beca 8 horas por semana  |
| 9.6 a 10.0 | 30% de beca 10 horas por semana |

La renovación semestral o cuatrimestral de la beca depende de:

- Que el alumno no tenga adeudos de documentación,
- Haya cumplido en tiempo y forma con sus pagos de inscripción, reinscripción, colegiaturas y de ser el caso revalidación,
- No haya reprobado materias en el cuatrimestre inmediato anterior,
- Cumpla con el promedio que dio origen al apoyo.
- Verificar el caso de las condicionadas.

**Beca socioeconómica**

Se determina a partir de un estudio socioeconómico realizado por quien designe la Universidad a quien requiere la beca en cuestión. El monto máximo de esta beca es del 50%.

La renovación semestral o cuatrimestral de la beca depende de:

- Que el alumno no tenga adeudos de documentación,
- Haya cumplido en tiempo y forma con sus pagos de inscripción, reinscripción, colegiaturas y de ser el caso revalidación,
- No haya reprobado materias en el cuatrimestre inmediato anterior.

**Beca Deportiva**

Se otorga en función de que un alumno o aspirante, compita a nivel nacional o internacional, representando tanto la Universidad, al Estado o al País.

**Crédito escolar**

Aplica cuando el alumno gestiona ante cualquier institución bancaria el pago de las cuotas para realizar sus estudios en la universidad.

El alumno paga un porcentaje de la mensualidad en tanto el resto es financiado por la Universidad Cuahtémoc, de este crédito se deberá iniciar el pago, máximo un semestre o cuatrimestre posterior al egreso del alumno, el monto máximo del crédito es del 60% de la mensualidad, teniendo los siguientes plazos para pagar el apoyo:

| Porcentaje de beca | Plazo para pago |
|--------------------|-----------------|
| 10% al 20%         | 12 meses        |
| 30% al 40%         | 18 meses        |
| 50% al 60%         | 24 meses        |

La renovación semestral o cuatrimestral de la beca depende de:

- Que el alumno no tenga adeudos de documentación,
- Haya cumplido en tiempo y forma con sus pagos de inscripción, reinscripción, colegiaturas y de ser el caso revalidación,
- No haya reprobado materias en el cuatrimestre inmediato anterior.

### **Beca ganar-ganar**

Se aplica a quien inscribe a una persona a la universidad, se le aplicará un descuento en la colegiatura del 5% por cada alumno inscrito.

| No. De inscritos | % de beca | No. De inscritos | % de beca |
|------------------|-----------|------------------|-----------|
| 1                | 5         | 7                | 35        |
| 2                | 10        | 8                | 40        |
| 3                | 15        | 9                | 45        |
| 4                | 20        | 10               | 50        |
| 5                | 25        | 11               | 55        |
| 6                | 30        | 12               | 60        |

La renovación semestral o cuatrimestral de la beca depende de:

- Que el alumno no tenga adeudos de documentación,
- Haya cumplido en tiempo y forma con sus pagos de inscripción, reinscripción, colegiaturas y de ser el caso revalidación,
- No haya reprobado materias en el cuatrimestre inmediato anterior.

### **Beca colaborador UC y Beca Lealtad (exalumnos)**

Es un beneficio para los empleados, docentes y exalumnos de la Universidad y puede ser de hasta el 50% en colegiatura. (Combinada con estudio socioeconómico)

### **Beca por convenio**

Se aplica a aquellas empresas, dependencias e instituciones con quienes se firme convenio, el monto máximo de beca es del 40%.

La renovación semestral o cuatrimestral de la beca depende de:

- Que el alumno no tenga adeudos de documentación,
- Haya cumplido en tiempo y forma con sus pagos de inscripción, reinscripción, colegiaturas y de ser el caso revalidación,
- No haya reprobado materias en el cuatrimestre inmediato anterior.

## CAPÍTULO VI

### DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

**Art. 108** La evaluación de los programas académicos tendrá por objeto ponderar el grado de satisfacción de las necesidades y la pertinencia a las cuales se avoca su instrumentación. Comprenderá el análisis de procesos y de resultados y se efectuará mediante actualizaciones y rediseños curriculares con base en la normatividad vigente de la autoridad educativa.

### DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 109** La evaluación es un proceso continuo que permite al estudiante conocer sus avances y áreas de oportunidad. Así, las evaluaciones tendrán por objeto:

- a) Que el profesor disponga de los elementos para valorar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas por el estudiante.
- b) Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio de las competencias adquiridas por el estudiante.

**Art. 110** Los profesores estimarán el logro de los objetivos del aprendizaje en los estudiantes, de la siguiente forma:

- a) Utilizando diversos mecanismos que les permita corroborar la adquisición de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas por el estudiante durante el curso.
- b) Los estudiantes de licenciatura y TSU se deberán someter durante el curso a dos evaluaciones parciales y una ordinaria final, en los programas cuatrimestrales; y a tres evaluaciones parciales y una ordinaria final en los programas semestrales.
- c) En el caso de Posgrado las evaluaciones serán continuas y reportadas al término de cada módulo.
- d) Los exámenes parciales junto con las otras actividades de evaluación tales como trabajos, tareas, visitas, investigaciones, etc., tendrán el valor que el profesor indique en el *syllabus*, previa autorización del coordinador de cada carrera al inicio del semestre o cuatrimestre en función del programa de estudios.
- e) La asistencia no es evaluable sino requisito para poder ser evaluado y se contabilizará desde el primer día de clase.

**Art. 111** El examen es uno de los instrumentos que se utiliza para conocer el nivel de apropiación del conocimiento, habilidades y actitudes. Deberá formularse bajo los estándares y formatos autorizados por la Dirección Académica.

**Art. 112** El examen ordinario parcial y final se realizarán exclusivamente en las instalaciones de la institución en los horarios y fechas establecidas en el *syllabus*, exceptuando las asignaturas que por su naturaleza no sea pertinente. Será aplicado por el profesor de la materia, pudiendo ser supervisado por el coordinador de la carrera.

**Art. 113** Los estudiantes 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. Asimismo, en caso de exceder el 20 % de ausencias, el estudiante

tendrá derecho a solicitar su justificación únicamente por los siguientes motivos, debidamente documentados en tiempo y forma:

- a) Enfermedades contagiosas o infecciosas que pongan en riesgo a la comunidad universitaria.
- b) Intervenciones quirúrgicas mayores.
- c) Enfermedades crónicas que requieran de control periódico.
- d) Accidentes con lesiones severas.
- e) Decesos de algún integrante de su familia (padre, madre, hermanos).
- f) Representación de la Universidad en eventos (deportivos, culturales y académicos).

Esta justificación de ausencias no suprime el registro de faltas, pero le da derecho al estudiante de presentar sus trabajos y exámenes dentro del periodo. Los casos que ameriten revisión serán resueltos por el Consejo Académico.

**Art. 114** La responsabilidad de los estudiantes es ingresar a tiempo a sus clases; la tolerancia máxima será de 10 minutos, pasando la tolerancia, podrán ingresar a clase sin derecho a registrar su asistencia, en todos los casos guardando silencio y el debido respeto. En las clases prácticas no se podrá ingresar después de los 10 minutos.

En el caso de Ciencias de Salud aplica para las clases teóricas que requieren práctica

**Art. 115** Se entiende por examen extraordinario a aquel que se aplica cuando los estudiantes no acreditan una materia en forma ordinaria. En caso de reprobalo, la materia se tendrá que recurrar. Los exámenes extraordinarios pagados que no sean presentados se considerarán con calificación reprobatoria y el pago no se podrá tomar para otro periodo.

**Art. 116** Los exámenes extraordinarios tendrán que estar autorizados por el coordinador del programa, deberán cumplir con el 100 % de los contenidos temáticos de la materia; y, en los casos que se requiera, presentar evidencia de la evaluación.

**Art. 117** En un periodo de exámenes extraordinarios, los estudiantes tendrán derecho a presentar hasta tres exámenes por periodo de los cuales máximo dos pueden ser especiales. Tendrán prioridad con carácter obligatorio las asignaturas rezagadas.

**Art. 118** En caso de que un profesor no pueda concurrir a un examen, el coordinador de la carrera correspondiente será quien aplique el mismo. En todos los casos, la evaluación y actas serán firmadas por el titular de la materia.

**Art. 119** Las calificaciones de exámenes parciales, finales, extraordinarios o especiales obtenidas por los estudiantes deberán ser registradas en el sistema de Servicios Escolares en un periodo establecido en las obligaciones de los docentes. Asimismo, los docentes deberán pasar a firmar las actas de exámenes ordinarios y extraordinarios en un plazo no mayor a 24 horas, después de registrar las calificaciones finales en el sistema.

**Art. 120** Los exámenes (ordinarios, extraordinarios o especiales) de un ciclo escolar, deberán conservarse en la Universidad por lo menos durante un ciclo posterior a su sustentación o entrega.

**Art. 121** Los exámenes se realizarán exclusivamente en los periodos establecidos en el calendario escolar.



**Art. 122** Las calificaciones parciales se expresarán de 0 a 10. En la Universidad la calificación mínima aprobatoria para TSU y licenciaturas será seis (6). En el caso de Posgrado la calificación mínima aprobatoria será ocho (8). Cualquier calificación reprobatoria final se expresará como 5 en los registros oficiales.

**Art. 123** En el caso de las asignaturas teóricas podrán acreditarse en ordinario, extraordinario o recursamiento. Las asignaturas prácticas únicamente podrán ser acreditadas en forma ordinaria o en recursamiento. En Posgrado no habrá exámenes extraordinarios.

**Art. 124** Los estudiantes inscritos en programas semestrales podrán realizar cursos intersemestrales siempre y cuando se haya reprobado la materia y la Universidad la oferte.

Estos cursos tendrán la duración en horas que establece el plan de estudios y se registrarán a los costos vigentes. En caso de reprobado, contará como una oportunidad menos de acreditar la asignatura y en kárdex aparecerá con calificación de 5.

**Art. 125** Los exámenes especiales son aquellos que permiten, en su proceso de asignación y preparación, verificar el aprendizaje de los estudiantes equivalentes, en asignaturas que no han cursado o que no les fueron acreditadas en su resolutorio de equivalencia, es decir en ningún caso podrá ser utilizado para adelantar materias no cursadas. Estos exámenes se aplicarán en un número máximo de 3 durante la carrera, bajo las siguientes condiciones.

1. Que el alumno solicite por escrito al Consejo Académico, al inicio del ciclo.
2. Únicamente para asignaturas teóricas.
3. Solo un examen especial por materia.
4. Para estudiantes regulares con máximo una materia reprobada al momento de solicitar el examen.
5. Todos los exámenes deberán cubrir el 100 % del programa de la materia.
6. Si el estudiante lo requiere, podrá solicitar hasta tres asesorías de 1:30 h distribuidas en el cuatrimestre o semestre, para aclaración de dudas y orientación de estudio. El costo de las asesorías será el designado por la Dirección de Administración y Finanzas.
7. Cada examen deberá cubrir los requisitos de elaboración, de acuerdo con la rúbrica y el formato autorizados por la Dirección Académica (extensión, tipo de reactivos y verificación de contenidos).
8. La calificación obtenida en el examen especial será inapelable, por lo que en caso de reprobado aparecerá en el kárdex y solo podrá recurrir la materia.

**Art. 126** En caso de inconformidad con la calificación de un examen parcial o final el estudiante podrá solicitar revisión del mismo.

Se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante solicitará a la Dirección/Coordinación de carrera, la revisión del examen en un plazo no mayor de 24 horas después de publicadas las calificaciones.
- b) El director/coordinador de la carrera notificará al profesor y a los estudiantes la fecha de revisión del examen, en un plazo no mayor de 24 horas después de la solicitud. De proceder la inconformidad se solicitará en el formato de aclaración de calificaciones a Servicios Escolares la corrección anexando la documentación probatoria.
- c) En caso de exceder esas 24 horas, no procederá ninguna aclaración.

**Art. 127** En caso de aclaración en la captura de la calificación parcial o final se procederá a la rectificación si se cumplen los siguientes requisitos:

- a) Que el docente demuestre con evidencia la existencia de una calificación diferente y que el director académico y el director/coordinador de la carrera correspondiente, autorice la rectificación de la calificación.
- b) El docente solicitará el formato de aclaración de calificaciones al director/coordinador de la carrera correspondiente, dentro de las 24 horas posteriores a la publicación de las calificaciones.
- c) Que la Dirección Académica remita el formato autorizado a Servicios Escolares.
- d) Las aclaraciones procederán de acuerdo al calendario escolar vigente.

## **CAPÍTULO VII DEL INTERCAMBIO Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**Art. 128** Para poder realizar un intercambio estudiantil o una estancia académica estudiantil en otra universidad del país o del extranjero, se requiere:

- a. Que la Universidad tenga firmado un convenio con la universidad receptora.
- b. El estudiante deberá estar inscrito formalmente.
- c. 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.
- d. Que el estudiante cuente con la autorización del director/coordinador del programa educativo, así como la del Rector.
- e. Que el estudiante esté reconocido por su excelencia académica.
- f. Que el estudiante demuestre dominio del idioma del país en el que realizará la estancia educativa en caso de movilidad al extranjero.
- g. Que el estudiante cuente con un seguro que cubra muerte, accidentes, gastos médicos y repatriación en caso de eventos extraordinarios.
- h. Que el estudiante se someta al cumplimiento del reglamento correspondiente a intercambio y movilidad estudiantil y cumpla con todos los requisitos.
- i. Cumplir con las regulaciones migratorias del país de la universidad receptora.
- j. Que el estudiante tenga la capacidad financiera para cubrir los gastos que implica el intercambio.

**Art. 129** La Universidad no será responsable de los actos o acciones no académicas realizadas por el estudiante durante su estancia estudiantil en otra institución universitaria en el país o en el extranjero.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS CONVENIOS DE LA PRÁCTICA O ESTANCIA PROFESIONAL**

**Art. 130** 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. 131** En los convenios que al efecto se celebren, se determinarán las condiciones a que se sujetarán la práctica o estancia profesionales, especificando sus objetivos y metas, así como las obligaciones que correspondan a ambas partes, respecto a su coordinación.

**Art. 132** Son obligaciones de la Universidad, establecer los convenios para la realización de la Estancia Profesional, conforme a los siguientes procedimientos:

- a. Asignar un estudiante, del 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.

**Art. 133** Son requisitos mínimos de la organización receptora:

- a. Dar al estudiante las facilidades necesarias para el desarrollo del proyecto.
- b. Asignar al asesor profesional como autoridad directa del estudiante, que funja como responsable del desarrollo del proyecto.
- c. Emitir una evaluación sobre el desempeño del estudiante.
- d. Cubrir los gastos en caso de que el proyecto así lo requiera.
- e. Cumplir lo establecido en el convenio.

**Art. 134** La organización que suscriba un convenio con la Universidad, podrá proponer la realización de un programa de prácticas o estancia profesional, el cual será analizado y determinado por el director/coordinador de la carrera correspondiente.

**Art. 135** Serán los directores/coordinadores de carreras de acuerdo con el área de Vinculación, quienes tendrán la obligación de concertar los convenios a celebrar con los sectores productivos, públicos y sociales, respecto de la estancia profesional y es facultad exclusiva del rector la autorización de dicho convenio.

**Art. 136** Características que deberán de cumplir los proyectos de los estudiantes a desarrollar en la organización durante la estancia profesional:

- a. Que sea acorde al perfil de la carrera.
- b. Que ayude a la solución de un problema real de la organización.
- c. Que involucre aspectos de calidad total y, en su caso, cuidado del medio ambiente.
- d. Que implique una mejora técnica.
- e. Que aporte experiencia para el estudiante.

**Art. 137** La Universidad no será responsable de los actos o acciones realizadas por el estudiante durante su práctica o estancia profesional.

## **DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y ESTANCIA PROFESIONAL DE HORAS PRÁCTICA**

**Art. 138** El estudiante deberá de cumplir con un número determinado de horas prácticas, de conformidad con el plan de estudios correspondiente.

**Art. 139** El presente Reglamento regula el proceso de práctica profesional y estancia profesional, como parte de la formación de los estudiantes en el sector productivo, público y social.

**Art. 140** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**Práctica profesional:** La actividad curricular obligatoria que realiza el estudiante en una empresa, organización o institución pública, privada o social en el periodo que le corresponda según sea su plan de estudios, consiste en realizar las actividades de manera supervisada que permitan aplicar y adquirir competencias en su área de formación, en las condiciones establecidas en los acuerdos y convenios con empresas, organizaciones e instituciones públicas, privadas o sociales, y serán reguladas en el Manual de Prácticas y Estancias Profesionales.

**Estancia profesional:** Cuando, además de lo anterior, el estudiante permanece de tiempo completo en la organización receptora.

**Art. 141** Los directores/coordinadores del programa académico adoptarán las medidas necesarias para instrumentar los programas de práctica profesional y estancia profesional de sus áreas de competencia y asegurar la continuidad de su realización, de acuerdo con los lineamientos previstos en el presente Reglamento.

**Art. 142** El director/coordinador de la carrera correspondiente, será quien apruebe la práctica o estancia profesional.

**Art. 143** Cada práctica profesional y estancia profesional deberá originar un reporte de trabajo o un informe final, según el caso, que señale el proceso y los resultados obtenidos.

**Art. 144** El estudiante deberá realizar su práctica profesional o estancia profesional, durante el ciclo académico en que esté programada con la finalidad de evitar rezagos.

**Art. 145** Durante la realización de la práctica o estancia profesional no se crearán derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el estudiante y la organización receptora, salvo en los que la empresa contrate al estudiante.

**Art. 146** Para realizar la estancia profesional, el estudiante debe contar con un seguro de accidentes personales. Bajo ninguna circunstancia podrá integrarse sin este requisito.

**Art. 147** El estudiante podrá proponer a la organización receptora para la realización de la estancia profesional, siempre y cuando dicha organización cumpla con el perfil establecido y realice el acuerdo correspondiente con la universidad.

**Art. 148** Cuando por causas imputables a la organización receptora, se suspenda o cancele el proyecto de estancia profesional en el que participe algún estudiante, éste tendrá derecho a que se le reincorpore en otra empresa afín, para que se le contabilicen las horas dedicadas al anterior, para lo cual, deberá notificar a la Dirección o Coordinación del programa educativo correspondiente en un plazo no mayor de cinco días.

**Art. 149** El estudiante que curse o realice su estancia o práctica profesional deberá estar inscrito en las fechas que el calendario escolar marque y contar con una póliza de seguro vigente.

**Art. 150** En la gestión de la estancia profesional intervendrán:

- a. El área de Vinculación.
- b. El coordinador del programa correspondiente.

**Art. 151** El estudiante será responsable de cumplir en tiempo y forma los periodos y horas de práctica asignadas conforme al plan de estudio. En el caso de los planes que cuentan con la asignatura, los docentes darán seguimiento puntual a los practicantes.

**Art. 152** Los estudiantes deberán sujetarse a las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos aplicables, tanto en escenario de prácticas como los correspondientes a la institución.

**Art. 153** Los estudiantes serán responsables de realizar los trámites de registro y término de las prácticas o estancias profesionales en las áreas correspondientes.

**Art. 154** Los estudiantes deberán demostrar una conducta ejemplar y adaptarse a las reglas de conducta de los escenarios de prácticas, enalteciendo en todo momento el nombre de la Universidad Cuauhtémoc.

**Art. 155** Sólo podrán ser seleccionados para participar en la estancia o práctica profesional, aquellos estudiantes que no deban más de 2 asignaturas, correspondientes a los cuatrimestres anteriores a las mismas.

**Art. 156** Son obligaciones del estudiante durante la práctica profesional o estancia profesional:

- a. Presentar al docente y al director/coordinador la carrera, el programa de actividades a realizar durante la estancia o práctica profesional para su análisis y aprobación.
- b. Portar su credencial o la identificación que se haya convenido durante su permanencia en la organización receptora y exhibirla como identificación cuando se le requiera.
- c. Acatar las instrucciones del docente, del director/coordinador de la carrera y del asesor profesional, según sea el caso.
- d. Mantener informados a sus asesores de los avances de su proyecto.
- e. Asistir puntualmente al desarrollo de su práctica profesional o estancia profesional de acuerdo con el calendario y horario establecido.
- f. Cumplir con las normas y políticas establecidas en la organización receptora donde realiza su práctica profesional o su estancia profesional.
- g. Responsabilizarse del buen uso de los uniformes, instrumentos, materiales y herramientas de trabajo que les proporcione la organización receptora para el desarrollo de su práctica o estancia profesional.
- h. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene establecidas en la organización receptora, para prevenir riesgos de trabajo.
- i. Actuar con honradez y ética profesional durante la realización de su práctica profesional o estancia profesional.

**Art. 157** La evaluación de la práctica profesional o estancia, deberá realizarse de acuerdo al plan de estudios correspondiente.

**Art. 158** Los directores/coordinadores del programa educativo correspondiente aplicarán las sanciones disciplinarias de conformidad con el presente Reglamento o los reglamentos particulares de los programas.

**Art. 159** El estudiante demostrará tener capacidad financiera para cubrir los gastos relativos a la estancia profesional.

## **DE LA ESTANCIA PROFESIONAL EN EL EXTRANJERO**

**Art. 160** Para la realización de la estancia profesional en un país extranjero por parte de un estudiante se requiere:

- a. Que la Universidad tenga firmado un convenio con los sectores productivo, público o social de ese país.
- b. Que el estudiante cuente con la carta de aceptación del proyecto por parte de la instancia receptora.
- c. Que el estudiante demuestre dominio del idioma del país en el que realizará la estancia profesional.
- d. Que el estudiante cuente con un seguro que cubra muerte, accidentes, gastos médicos y repatriación en caso de eventos extraordinarios.
- e. Demostrar que el proyecto cumple con las características establecidas en el presente Reglamento.
- f. Contar con la autorización del coordinador del programa educativo correspondiente, así como la del rector.
- g. Cumplir con las regulaciones migratorias del país de la universidad receptora.
- h. Que el estudiante tenga la capacidad financiera para cubrir los gastos que implica la estadía.

**Art. 161** La Universidad no será responsable de los actos o acciones no académicas realizadas por el estudiante durante su estancia profesional en el extranjero.

## **SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRAMUROS.**

**Art. 162** Se considerará una actividad extramuros a aquella que esté prevista en la planeación docente (*syllabus*) de la asignatura correspondiente, debiendo ser autorizada por el director/coordinador del programa educativo y la Dirección Académica.

**Art. 163** La actividad extramuros programada, debe estar de acuerdo al objetivo del programa de la asignatura.

**Art. 164** La actividad extramuros deberá desarrollarse preferentemente en las zonas de influencia de la Universidad, cuando existan empresas, instituciones o centros de interés iguales o con características semejantes, evitando en lo posible el desplazamiento a lugares lejanos.

**Art. 165** Los costos para la actividad extramuros serán cubiertos por el estudiante.

**Art. 166** Las actividades extramuros, en la medida de lo posible, no deben afectar a otras clases, buscando en todos los casos programarlas con la menor afectación, o bien integrar varias asignaturas en el cumplimiento del objetivo de la actividad. El director/coordinador de carrera, será el responsable de notificar a los docentes involucrados.

**Art. 167** Para participar en las actividades extramuros, el estudiante deberá estar formalmente inscrito. De ninguna manera podrán participar terceros ajenos a la institución, a la asignatura y a la práctica.

**Art. 168** El Manual de Prácticas y Actividades Extramuros será dado a conocer a los participantes, en el momento en que se informe de las actividades extramuros, aceptando la responsabilidad y cuidado de su persona y firmarán de enterado.

**Art. 169** Todos los participantes de la actividad extramuros deberán firmar una carta responsiva a la Universidad. Así mismo, deberán apegarse al itinerario y medios contratados por la Universidad única y exclusivamente. No se aceptará ningún otro medio de transporte por cuenta propia del estudiante, padre o tutor.

**Art. 170** Todos los estudiantes deberán portar a la vista su credencial vigente de la Universidad en cada actividad extramuros que realicen.

**Art. 171** En toda actividad extramuros deberá estar presente el docente asignado o responsable del grupo comisionado por el director/coordinador del programa educativo, quien será la máxima autoridad del mismo.

**Art. 172** El coordinador del programa académico, deberá notificar con tres días de antelación a la Dirección de Administración y Finanzas y a Capital Humano la lista de estudiantes y demás participantes autorizados en la actividad extramuros a fin de generar la cobertura pertinente.

**Art. 173** En caso de que el estudiante presente algún problema de salud o físico que ponga en peligro su seguridad durante el viaje o actividad extramuros, deberá informar previamente al director/coordinador y deberá quedar asentado en la carta responsiva.

**Art. 174** Las actividades extramuros en las que se requiera cubrir un costo de recuperación, deberá ser cubierto por el estudiante en la fecha establecida. Es responsabilidad del director/coordinador del programa, la validación de pagos y rendición de cuentas.

**Art. 175** El incumplimiento de alguno de los artículos anteriores, derivará en la cancelación de la actividad.

## DEL SERVICIO SOCIAL

**Art. 176** El servicio social es un requisito obligatorio para obtener el título o grado académico, de acuerdo a la Ley Reglamentaria del Art. 70 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones.

**Art. 177** El estudiante deberá notificar al área de Titulación en Servicios Escolares 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 al director/coordinador de carrera de las actividades realizadas. Para los planes cuatrimestrales que realizan su servicio social acreditándolo como asignatura, no necesitarán realizar dicho informe bimestral. Tanto plan semestral como cuatrimestral deben entregar su carta de inicio y liberación del servicio social.

**Art. 178** De conformidad al Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de Educación Superior en su Art. 70 10, el servicio social tendrá una duración de 480 horas y deberá ser realizado en un plazo mínimo de 6 meses y no mayor a dos años. En el caso de las carreras de modalidad cuatrimestral en las que se integra el servicio social como asignatura, el estudiante tendrá que aprobar el servicio social durante dos cuatrimestres en la misma institución, respetando la seriación de las mismas. El de las demás licenciaturas será asignado por la Dirección/Coordinación de la carrera.

**Art. 179** En el caso de las licenciaturas del área de la salud, de conformidad a las Bases para la Instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud en sus Art. 40 al 42, el servicio social deberá ser cubierto en un mínimo de 12 meses ininterrumpidos, a excepción del TSU en Higienista Dental y será asignado por el Sector Salud en los programas autorizados por dicha autoridad.

**Art. 180** El estudiante podrá iniciar su servicio social una vez cubierto el 70 % de los créditos 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 la licenciatura.

**Art. 181** 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 (IAP). 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.

**Art. 182** La Universidad se reserva el derecho de verificar que los estudiantes cumplan correctamente con su servicio social, en los tiempos y actividades notificadas en su momento. De observarse alguna anomalía se sancionará al estudiante de conforme al Capítulo XII del presente Reglamento.



## **CAPÍTULO IX REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y DOCUMENTOS OFICIALES**

**Art. 183** Para solicitar cualquier documento oficial, será necesario:

1. No tener adeudos de ningún tipo en la Institución.
2. Haber cursado cuando menos un ciclo en caso de solicitar un certificado parcial.
3. Haber acreditado el 100 % del plan y programas de estudio, así como cursos, talleres o seminarios extracurriculares que se le hayan asignado, para la certificación total.
4. Haber entregado los documentos solicitados en su inscripción.
5. Hacer la solicitud respectiva en Servicios Escolares y cumplir los procedimientos que la autoridad establezca.
6. Pagar los derechos correspondientes, tanto de la institución como de la autoridad educativa.
7. Los tiempos de entrega estarán sujetos a los plazos establecidos por la Universidad y por la autoridad educativa correspondiente.
8. Los trámites deben ser realizados únicamente por el titular.
9. Los documentos únicamente se entregarán al titular, previa identificación.

## **CAPÍTULO X DE LOS REQUISITOS Y LAS OPCIONES DE TITULACIÓN**

### **GENERALES DE TITULACIÓN**

**Art. 184** El presente reglamento establece las normas referentes a los procesos académicos y administrativos de la Universidad para otorgar títulos, diplomas de especialidad y grados académicos.

**Art. 185** Es competencia de la Dirección de Servicios Escolares:

- a) Definir y operar los procedimientos administrativos institucionales para la autorización y ejecución de la opción de titulación seleccionada.
- b) Verificar y validar que en las actas se asienten las firmas de los miembros del Sínoo autorizado.

**Art. 186** Es competencia de la Dirección Académica:

- a) Establecer los estándares de calidad para definición y operación de las opciones de titulación y obtención de grados académicos, así como para la actuación de los miembros del Sínoo.
- b) Autorizar al personal docente para fungir como asesor y/o sinodal.
- c) Crear y mantener actualizado un padrón de Docentes y catálogo de firmas autorizados.
- d) Verificar que la actuación de las coordinaciones de carrera, así como los Sínoos designados por estas, se apeguen a las normas y procedimientos establecidos por la Coordinación del Servicio al Docente.

**Art. 187** Es competencia de las Coordinaciones de carrera:

- a) Designar a los integrantes del Sínoo de entre los docentes autorizados.

- b) Garantizar en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos académicos y administrativos de la Universidad.
- c) Que los docentes asignados a sínodo cuenten con el conocimiento disciplinario en el área de evaluación.

## DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN

**Art. 188** Al alumno que cumpla los requisitos establecidos en el presente reglamento, se le otorgará el Título Profesional que avala la preparación y permite, en términos de la Legislación, el registro oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública.

**Art. 189** El alumno, conforme a los procedimientos administrativos de la Dirección de Servicios Escolares, antes de iniciar los trámites para el Examen Profesional o de Grado y para la expedición de título, diploma o grado, se deberá contar con lo siguiente:

- a) Estar al corriente en sus pagos.
- b) Contar con Certificado Total de Estudios
- c) Entregar la documentación completa requerida por la Dirección de Servicios escolares.
- d) Registrar y aprobar, en la Coordinación de Titulación la opción de titulación elegida.
- e) Realizar el pago correspondiente para el trámite y expedición que se determinan para Certificación Total y Titulación Profesional.
- f) Presentar carta de no adeudo de donación de libros.
- g) Acreditar el Servicio Social, Prácticas profesionales y Estancia Profesional según sea el caso.
- h) Acreditar el dominio de una segunda lengua (inglés) conforme al reglamento vigente de la Coordinación de Idiomas de la Universidad (excepto TSU y Posgrado).
- i) Acreditar las certificaciones de tecnologías de la información requeridas en cada campo disciplinar.
- j) Actualizar sus datos como egresado
- k) Para los casos en que esté disponible, aplicar el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL-CENEVAL), opcional.

Para llevar a cabo lo anterior, el alumno deberá someterse a los lineamientos y reglamentos vigentes al momento de la solicitud.

**Art. 190** Para los egresados de un programa de posgrado, además de lo previsto en el Art. 191 de este reglamento, se deberá acreditar tener título y cedula profesional de la Licenciatura respectiva.

## DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

**Art. 191** Las opciones de titulación que aplican para los alumnos egresados de los programas de la Universidad Cuauhtémoc son las siguientes:

### A. TESIS

**Art. 192** La Tesis consiste en un trabajo desarrollado con rigor metodológico que contribuya a la generación de nuevos conocimientos, o bien amplié, perfeccione o aplique el conocimiento existente en un área del programa académico.

**Art. 193** Podrá presentarse bajo las siguientes modalidades:

- a) **Individual:** consiste en la elección de un problema de investigación de acuerdo con las características ya señaladas.
- b) **Colectiva:** en este caso la investigación es desarrollada hasta por dos pasantes de la misma carrera, previa autorización de la coordinación de titulación.

**Art. 194** Corresponde a la coordinación de carrera la asignación del asesor a un proyecto de Tesis.

## **B. ESTUDIO DE POSGRADO**

**Art. 195** Los pasantes de una licenciatura podrán obtener el título correspondiente al cursar estudio de Posgrado siempre y cuando cubran los siguientes requisitos:

- a) El alumno deberá cumplir con el perfil de Ingreso del Programa de Estudios elegido.
- b) La Maestría o Especialidad deberá contar con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- c) La Maestría o Especialidad deberá tener afinidad directa de contenido con los estudios realizados en la licenciatura, a dictamen del perfil de ingreso y la coordinación de carrera.
- d) Obtener la autorización correspondiente por la Dirección de Servicios escolares, a través de la Coordinación de titulación para cursar una Maestría como opción de titulación.
- e) Acreditar como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos totales acreditados en ciclos completos del plan de estudios de la Maestría.
- f) El promedio general de los estudios deberá ser mínimo de 8 (ocho).
- g) Presentar el certificado parcial de estudios de la Maestría cursada, legalizado por la autoridad educativa competente.
- h) El alumno egresado deberá entregar una Constancia de estudios donde señale la inscripción, total de créditos y duración del programa.

En caso de presentar los requisitos anteriores, el alumno egresado tendrá que seleccionar otra opción marcada en el presente reglamento.

## **C. EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS**

**Art. 196** El título podrá ser obtenido mediante la aprobación de un examen general de conocimientos que presenten los egresados de un programa académico.

El examen se podrá presentar de manera escrita y/o oral, se deberá estar sustentado ante un Sínoo que se integre con tres participantes como mínimo. Respecto a los exámenes orales, los correspondientes Sínoos, 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.

## D. PROMEDIO GENERAL

**Art. 197** Para obtener el grado de Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado por Promedio General el egresado debe ser alumno regular, obtener el promedio general señalado en el plan y programa de estudios para esta opción y en caso de no estar indicado en el mismo, deberá ser igual o mayor a 9.0 (nueve), sin tener registro de extraordinario y recursamiento; es decir, sin haber obtenido ninguna NA en el Kárdex.

Se respetará esta opción de titulación, siempre y cuando el alumno egresado realice la solicitud de inscripción de titulación en un tiempo no mayor a 8 meses de la fecha de egreso. En caso de no realizar la solicitud, el alumno tendrá que seleccionar otra opción marcada en el presente reglamento.

## E. MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

**Art. 198** Es la realización de un informe escrito mediante el esquema de protocolo que el egresado presenta como resultado de una experiencia profesional, significativa, analítica y crítica vivida, que aporta experiencias y criterios de solución con estricto rigor metodológico; además de vincular las áreas de conocimiento manejadas durante la carrera.

Este tipo de informe, consiste en la integración de las experiencias vividas, durante la realización de funciones relacionadas con la profesión estudiada, en una empresa por un lapso mínimo de dos años y los conocimientos teóricos que sustenten y expliquen las propuestas, mejoras o acciones emprendidas en esa experiencia, de tal forma que con ello, por un lado se demuestre que el egresado ha adquirido la profesionalización necesaria para presentarse ante un Sínodo para la obtención del grado, y por otro que con dicho trabajo contribuya al conocimiento del área trabajada.

La titulación podrá obtenerse mediante la presentación ante un jurado, de su informe de actividades sobre su experiencia profesional, a través del cual se demuestre el logro e integración de los aprendizajes generales de currículum de estudios del programa académico cursado.

**Art. 199** Esta opción de titulación consiste en la presentación individual de un informe de resultados de algún proyecto laboral afín a la carrera del sustentante, además de que se deberán cubrir los siguientes criterios:

- a) Comprobar un promedio mínimo de 8.0 (ocho) en la carrera.
- b) Currículo con fotografía y documentos de respaldo.
- c) Ser egresado que se haya desempeñado en el ejercicio de su profesión con un mínimo de 2 años a partir de terminada su carrera comprobable e ininterrumpida.
- d) El informe deberá ser avalado, a través de una carta, por la Empresa, donde se realizó o realiza la experiencia profesional, para que, si es el caso, se utilice la información documentada de su propiedad.
- e) La carta debe hacer constar la antigüedad, puesto, funciones desempeñadas y la autorización de la empresa para utilizar la información necesaria para el Informe.

- f) Presentar el alta del Seguro Social o ISSSTE de la empresa en que labora.
- g) Cuando se haya laborado en el campo de su profesión en forma independiente, se deberá apoyar el trabajo con la documentación necesaria y que, a juicio del asesor asignado, sean válidos.

## F. EVALUACIÓN ACREDITADA

**Art. 200** Sólo podrá elegir esta opción el alumno que haya obtenido el promedio general señalado en el plan y programa de estudios para esta opción y en caso de no estar indicado en el mismo, deberá ser igual o mayor a 8.0 (ocho), al cursar todo su programa académico de técnico superior universitario o licenciatura, y que haya aprobado todas sus materias en cursos regulares, es decir, que no tenga más de 3 NA's registradas en el Kárdex.

Se respetará esta opción de titulación, siempre y cuando el alumno egresado realice la solicitud de inscripción de titulación en un tiempo no mayor a 8 meses de la fecha de egreso. En caso de no realizar la solicitud, el alumno tendrá que seleccionar otra opción marcada en el presente reglamento.

## G. EXAMEN CENEVAL

**Art. 201** La titulación consiste en presentar un examen diseñado para evaluar los conocimientos y habilidades intelectuales adquiridos durante la carrera profesional.

En el examen predominan preguntas relativas a los conocimientos propios de la disciplina, su comprensión y aplicación en la solución de problemas. Su formato es de opción múltiple lo que permite evaluar al sustentante sobre un campo amplio de su carrera.

Deberán reunir los siguientes requisitos:

- Contar con la CURP
- Presentar una identificación oficial vigente con fotografía
- Presentar el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) CENEVAL.

Una vez concluida la prueba la validación de esta opción de titulación será acreditada únicamente por la Constancia y Resultados emitidos por CENEVAL con un nivel de conocimiento Satisfactorio.

## H. MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL

**Art. 202** Esta vía de titulación consiste en la actividad que desempeña el alumno en algún programa que implica la práctica profesional al servicio de la comunidad. Se elabora un informe detallado acorde con su perfil profesional cuya conclusión da una solución a la problemática abordada, obedeciendo en su desarrollo a una metodología de trabajo.

Se deberá presentar la carta de liberación de servicio social donde se especifique lugar, tiempo y actividades realizadas durante el mismo.

## I. PROYECTO DE INVERSIÓN

**Art. 203** La titulación por proyecto de inversión consiste en la elaboración de un trabajo de

investigación que realizan en grupos, proyecto que someterán a consideración de un Sínoo para obtener su evaluación en examen oral.

A través del proyecto pueden titularse hasta tres pasantes de la misma carrera y es primordial que conozcan la investigación en su totalidad.

Para tener derecho a esta opción se requiere:

- a) Tener un promedio en la carrera profesional mínimo de 8 (ocho);
- b) Registrar la solicitud del proyecto;
- c) En la presentación final del proyecto haber obtenido mínimo 8 (ocho) de calificación.
- d) El proyecto no deberá estar patentado.

**Art. 204** El proyecto de inversión puede atender a dos casos:

I. Que sea el proyecto trabajado en materias impartidas con finalidad de proyectos de inversión, pero sujeto a cubrir los siguientes puntos:

- a) En este caso no será necesario elaborar protocolo o proyecto previo.
- b) En caso de que no sea todo el equipo (dueños del proyecto), quienes lo presenten como opción de titulación, los que lo usen deberán entregar a la Coordinación de titulaciones una carta de cesión de derechos del mismo, por parte del resto del equipo, ya que este trabajo no se podrá utilizar una segunda vez para titulación.
- c) Con esta carta se procederá al registro de la opción de titulación para lo cual se registrará la solicitud de registro y asignación de asesor, comprometidos a titularse en un tiempo no mayor de 6 meses.
- d) Se podrán titular uno o todos los integrantes del equipo con el mismo proyecto, siempre y cuando todos lo hagan al mismo tiempo.
- e) El trabajo queda sujeto a mejoras y revisión por parte de dos asesores asignados por la Coordinación de titulaciones y solo se podrá presentar para examen una vez que se haya liberado por los asesores.
- f) Se tendrá que presentar un examen profesional ante un Sínoo.

II.- Que se genere un nuevo proyecto de inversión, siguiendo los mismos lineamientos y estructura que se siguen en la materia de proyectos de inversión que estén vigentes al momento de proponerse y registrarse el protocolo. Una vez elaborado el protocolo se siguen los mismos pasos y requisitos que las demás opciones de titulación mencionadas.

## **J. TESINA**

**Art. 205** La Tesina debe ser un trabajo individual de investigación documental, relativa a un campo específico que refleje y fundamente la postura personal del sustentante en el campo. Su carácter es monográfico, ya que aborda un solo tema y lo desarrolla a partir de criterios teóricos y conceptuales referidos exclusivamente a él. Se elabora con el debido rigor teórico y metodológico, pero su objeto de estudio (que debe ser inequívocamente pedagógico) se trabaja a partir de material documental, bibliográfico o hemerográfico.

**Art. 206** Esta opción de titulación será de uso exclusivo para alumno Egresado de Técnico Superior Universitario, de algunos de los programas que oferta Universidad Cuauhtémoc Plantel Querétaro.

## **K. DIPLOMADO**

**Art. 207** El Diplomado presencial es un conjunto de estudios sobre temas muy específicos de la carrera, con una duración mínima de 120 horas. El objetivo de esta opción es que el alumno se actualice y profundice en una de las áreas de conocimiento del Programa de Estudios.

**Art. 208** El Diplomado se acreditará cuando el Departamento de Educación Continua entregue el documento que haga constar que se aprobaron todos los módulos que comprende el diplomado y que, en el mismo, se obtuvo una calificación mínima de 8.0 por módulo, y una asistencia no inferior al 90% de las sesiones programadas.

**Art. 209** Todas las opciones de titulación que presenten proyectos o informes de investigación serán sometidos a una presentación de Examen Profesional, que es la celebración del acto académico del más alto significado y el de mayor trascendencia Universitaria, cuyo carácter público, formal y solemne legitiman la liberación profesional del sustentante en caso de obtener el veredicto favorable del Sínoo otorgándole el Grado para culminar su proceso formativo.

**Art. 210** El detalle de los procesos de las opciones de titulación, esta descrito en el Manual de Titulación de la Universidad Cuauhtémoc Plantel Querétaro.

## **CAPÍTULO XI**

### **INSTANCIA COMPETENTE Y ATENCIÓN A QUEJAS**

**Art. 211** La instancia competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo será el área de Secretaría General a través de los medios establecidos para la recepción de las quejas, como el buzón de quejas, correo electrónico, comunicación directa, entre otros.

**Art. 212** El área de Secretaría General será el encargado de la recepción, evaluación y seguimiento de las quejas.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Art. 213** Los miembros de la comunidad universitaria Cuauhtémoc son responsables de cumplir el presente Reglamento, dentro de las instalaciones universitarias y las externas donde se realizan actividades académicas, deportivas o culturales.

**Art. 214** Son causas graves de responsabilidad aplicable a todos los miembros y usuarios 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 el Reglamento.
- b. Por el mal uso de la imagen de la Universidad.
- c. La realización de actividades de índole político que persigan un interés particular.
- d. La hostilidad por razones de discriminación (género, condición social, económica, ideológica u otras) o personales, que se manifiesten en actos concretos contra cualquier miembro o usuario de la Universidad.
- e. La utilización de las instalaciones universitarias para fines distintos a los que están destinadas.
- f. Introducir, poseer, distribuir o ingerir bebidas alcohólicas dentro del plantel y en sus alrededores o en actividades extramuros, así como presentarse alcoholizado al plantel o a cualquier actividad de la Universidad.
- g. Introducir, poseer, distribuir o consumir sustancias psicoactivas dentro del plantel, en sus alrededores o en cualquier actividad extramuros, así como ingresar a las instalaciones con algún grado de intoxicación por drogas o estupefacientes.
- h. Introducir armas de fuego, instrumentos punzo cortantes, artefactos explosivos, aerosoles sin fines académicos, instrumentos generadores de fuego, o cualquier otro que se considere peligroso o puedan causar daño o lesiones a cualesquiera de los miembros de la comunidad universitaria, o instalaciones.
- i. Acosar de manera escolar, sexual o moral a cualquier miembro de la comunidad universitaria, persona o usuario de la Universidad, por cualquier medio.
- j. Discriminar a cualquier persona por su género, color, raza, religión, opinión política, edad, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra característica.
- k. Suplantar o ser suplantado en clases, exámenes o trámites administrativos.
- l. Realizar dentro de cualquier espacio de la Universidad, estacionamiento o zona circunvecinas conductas que puedan considerarse lesivas a la moral e imagen institucional.
- m. Presentar documentos apócrifos, falsificación de documentos o datos y documentos originales alterados.
- n. Agresiones físicas o verbales a cualquier miembro de la comunidad universitaria, dentro de las instalaciones o en los alrededores.
- o. Apoderamiento y sustracción de pertenencias ajenas.
- p. Queda estrictamente prohibido fumar en las instalaciones de la Universidad, así como el uso de vaporizadores, cigarros electrónicos, entre otros.

**Art. 215** Los docentes serán responsables:

- a. Por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales con la Universidad.
- b. Por incumplimiento a lo establecido en sus funciones, o bien, a lo establecido en este Reglamento.
- c. Que incurran en la realización de sus funciones docentes, en actos de cohecho con estudiantes o cualquier otro miembro de la Universidad.

**Art. 216** Los estudiantes serán responsables:

- a. Por participar en desórdenes dentro y fuera de la Universidad.
- b. Por faltar al respeto a cualquier miembro o usuario de la Universidad, por cualquier medio.
- c. Por prestar o recibir ayuda fraudulenta en actividades de evaluación o de aprovechamiento académico.



- d. Por maltratar mobiliario, equipo o los inmuebles de la Universidad o cualquier escenario académico externo.
- 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.
- h. Por participar en actos de cohecho en actividades propias de su calidad de estudiante de la Universidad.
- i. Por realizar plagio en cualquier actividad escolar.
- j. Por incumplimiento a lo establecido en este reglamento.
- k. Por usar indebidamente su credencial escolar o la de otros.

**Art. 217** Las sanciones que se impondrán a los profesores a quienes se les determine responsabilidad serán:

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

En cualquiera de las sanciones se requerirá la reparación del daño.

**Art. 218** Las sanciones que se impondrán a los estudiantes serán:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito con copia al expediente.
- c. Cancelación de acreditación de asignaturas.
- d. Suspensión de evaluaciones, lo que significará una calificación reprobatoria.
- e. Suspensión temporal o definitiva de servicios específicos.
- f. Pérdida de la beca.
- g. Baja de equipos deportivos o culturales representativos de la institución.
- h. Suspensión temporal.
- i. Reparación o pago total de los daños causados.
- j. Reparación de daños mediante servicio a la comunidad.
- k. Expulsión definitiva de la Universidad.

**Art. 219** De la Comisión de Honor y Justicia: tiene por objeto cuidar el estricto cumplimiento y apego del presente Reglamento y demás normativas de la Universidad Cuahtémoc.

Son funciones de esta Comisión:

- a. Conocer de las faltas que cometan los integrantes y visitantes de la comunidad universitaria, cuando el director/coordinador de la carrera, así como personal docente o administrativo lo soliciten.
- b. Conocer de las violaciones a los reglamentos de la Universidad que cometan los integrantes y visitantes de la comunidad universitaria y que causen perjuicio grave a alguno de los miembros, visitantes, instalaciones o en conjunto.
- c. Emitir el dictamen y la sanción correspondiente a los casos presentados.

No será competencia de la Comisión las faltas o delitos que deban ser sancionados conforme a derecho, ni aquellas relacionadas con cuestiones laborales, comisiones de evaluación o dictaminadoras o si la acción corresponde a otra entidad académica o administrativa.

**Art. 220** La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por 5 miembros del Consejo Académico.

#### Procedimiento

1. Cuando algún miembro de la comunidad considere que ha sido afectado por la conducta de otro, contraria a los reglamentos universitarios y que corresponda conocer de ella a la Comisión de Honor y Justicia, dispondrá de 5 días hábiles contados a partir del momento en que ocurrió la falta o violación para presentar su dicho. Si por causas de fuerza mayor plenamente justificada no se presenta en el plazo anterior, se revisará en el pleno de la Comisión.
2. La Comisión procederá a investigar por cada asunto que se haga de su conocimiento y abrirá un expediente; en él se hará constar, tanto la queja, las pruebas y todas las actuaciones a que haya lugar, así como el dictamen correspondiente.
3. La Comisión tiene la facultad de solicitar pruebas de lo acontecido a todos los involucrados. En el caso de que no se aporten pruebas, ni se pueda determinar ante quién recabarlas, se desestimarán la queja hasta en tanto se cuenten con pruebas suficientes para continuar con el procedimiento.
4. Reunidas las pruebas y de considerar procedente la queja, se citará al inculpado, señalando día y hora para hacerle saber la falta de que se le acusa y que éste manifieste lo que a su derecho convenga, y aporte las pruebas para su defensa, con un plazo máximo de 5 días hábiles. Con esto se garantiza su derecho de audiencia.
5. De considerarlo necesario, se citará al quejoso y al inculpado para que, de manera directa, se hagan los señalamientos que crean pertinentes.
6. La Comisión tendrá amplias facultades para solicitar la información que considere pertinente a fin de que puedan allegarse elementos de juicio y gozar amplia libertad al emitir su dictamen.
7. Una vez reunidas las pruebas y escuchadas las partes, se procederá a emitir el dictamen.
8. El dictamen podrá ser: positivo para falta o violación, motivo de queja o bien que se declare improcedente.
9. El dictamen podrá ser total o parcial por cada uno de los hechos que se analicen y así deberá ser emitido, de manera que, para un mismo asunto, pueda considerar procedente la responsabilidad para algunos hechos que lo integren y no así para su totalidad.
10. El dictamen se hará del conocimiento del Consejo Académico, para que éste proceda al acuerdo correspondiente, y en su caso, a ordenar hacer efectiva, tanto la sanción, como la restitución de los derechos.
11. Las sanciones que establezca la Comisión de Honor y Justicia serán conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de la Universidad; su dictamen y la sanción que corresponda, serán avaladas por el Consejo Académico. Con este aval, la respuesta será inapelable, remitiendo copia del acta al expediente personal del inculpado.
12. La Comisión, de considerarlo necesario, procederá a elaborar formatos para la simplificación de trámites que sean objeto de su competencia.
13. La comisión rendirá un informe anual de los asuntos que hayan sido objetos.
14. Las resoluciones de la Comisión serán inapelables.
15. Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá siempre que funcione con quórum.
16. Cuando el dictamen de la Comisión dé como resolutive la expulsión del estudiante, éste no podrá reintegrarse a la Universidad bajo ninguna circunstancia.
17. Cuando algún miembro de la comunidad considere que ha sido afectado por la conducta

de otro, contraria a los reglamentos universitarios y que corresponda conocer de ella a la Comisión de Honor y Justicia, dispondrá de 5 días hábiles contados a partir del momento en que ocurrió la falta o violación para presentar su dicho. Si por causas de fuerza mayor plenamente justificada no se presenta en el plazo anterior, se revisará en el pleno de la Comisión.

18. La Comisión procederá a investigar por cada asunto que se haga de su conocimiento y abrirá un expediente; en él se hará constar, tanto la queja, las pruebas y todas las actuaciones a que haya lugar, así como el dictamen correspondiente.
19. La Comisión tiene la facultad de solicitar pruebas de lo acontecido a todos los involucrados. En el caso de que no se aporten pruebas, ni se pueda determinar ante quién recabarlas, se desestimarán la queja hasta en tanto se cuenten con pruebas suficientes para continuar con el procedimiento.
20. Reunidas las pruebas y de considerar procedente la queja, se citará al inculpado, señalando día y hora para hacerle saber la falta de que se le acusa y que éste manifieste lo que a su derecho convenga, y aporte las pruebas para su defensa, con un plazo máximo de 5 días hábiles. Con esto se garantiza su derecho de audiencia.
21. De considerarlo necesario, se citará al quejoso y al inculpado para que de manera directa, se hagan los señalamientos que crean pertinentes.
22. La Comisión tendrá amplias facultades para solicitar la información que considere pertinente a fin de que puedan allegarse elementos de juicio y gozar amplia libertad al emitir su dictamen.
23. Una vez reunidas las pruebas y escuchadas las partes, se procederá a emitir el dictamen.
24. El dictamen podrá ser: positivo para falta o violación, motivo de queja o bien que se declare improcedente.
25. El dictamen podrá ser total o parcial por cada uno de los hechos que se analicen y así deberá ser emitido, de manera que para un mismo asunto, pueda considerar procedente la responsabilidad para algunos hechos que lo integren y no así para su totalidad.
26. El dictamen se hará del conocimiento del Consejo Académico, para que éste proceda al acuerdo correspondiente, y en su caso, a ordenar hacer efectiva, tanto la sanción, como la restitución de los derechos.
27. Las sanciones que establezca la Comisión de Honor y Justicia serán conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de la Universidad; su dictamen y la sanción que corresponda, serán avaladas por el Consejo Académico. Con este aval, la respuesta será inapelable, remitiendo copia del acta al expediente personal del inculpado.
28. La Comisión, de considerarlo necesario, procederá a elaborar formatos para la simplificación de trámites que sean objeto de su competencia.
29. La comisión rendirá un informe anual de los asuntos que hayan sido objetos.
30. Las resoluciones de la Comisión serán inapelables.
31. Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá siempre que funcione con quórum.
32. Cuando el dictamen de la Comisión dé como resolutive la expulsión del estudiante, éste no podrá reintegrarse a la Universidad bajo ninguna circunstancia.
33. Cuando algún miembro de la comunidad considere que ha sido afectado por la conducta de otro, contraria a los reglamentos universitarios y que corresponda conocer de ella a la Comisión de Honor y Justicia, dispondrá de 5 días hábiles contados a partir del momento en que ocurrió la falta o violación para presentar su dicho. Si por causas de fuerza mayor plenamente justificada no se presenta en el plazo anterior, se revisará en el pleno de la Comisión.

34. La Comisión procederá a investigar por cada asunto que se haga de su conocimiento y abrirá un expediente; en él se hará constar, tanto la queja, las pruebas y todas las actuaciones a que haya lugar, así como el dictamen correspondiente.
35. La Comisión tiene la facultad de solicitar pruebas de lo acontecido a todos los involucrados. En el caso de que no se aporten pruebas, ni se pueda determinar ante quién recabarlas, se desestimarán la queja hasta en tanto se cuenten con pruebas suficientes para continuar con el procedimiento.
36. Reunidas las pruebas y de considerar procedente la queja, se citará al inculcado, señalando día y hora para hacerle saber la falta de que se le acusa y que éste manifieste lo que a su derecho convenga, y aporte las pruebas para su defensa, con un plazo máximo de 5 días hábiles. Con esto se garantiza su derecho de audiencia.
37. De considerarlo necesario, se citará al quejoso y al inculcado para que de manera directa, se hagan los señalamientos que crean pertinentes.
38. La Comisión tendrá amplias facultades para solicitar la información que considere pertinente a fin de que puedan allegarse elementos de juicio y gozar amplia libertad al emitir su dictamen.
39. Una vez reunidas las pruebas y escuchadas las partes, se procederá a emitir el dictamen.
40. El dictamen podrá ser: positivo para falta o violación, motivo de queja o bien que se declare improcedente.
41. El dictamen podrá ser total o parcial por cada uno de los hechos que se analicen y así deberá ser emitido, de manera que, para un mismo asunto, pueda considerar procedente la responsabilidad para algunos hechos que lo integren y no así para su totalidad.
42. El dictamen se hará del conocimiento del Consejo Académico, para que éste proceda al acuerdo correspondiente, y en su caso, a ordenar hacer efectiva, tanto la sanción, como la restitución de los derechos.
43. Las sanciones que establezca la Comisión de Honor y Justicia serán conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de la Universidad; su dictamen y la sanción que corresponda, serán avaladas por el Consejo Académico. Con este aval, la respuesta será inapelable, remitiendo copia del acta al expediente personal del inculcado.
44. La Comisión, de considerarlo necesario, procederá a elaborar formatos para la simplificación de trámites que sean objeto de su competencia.
45. La comisión rendirá un informe anual de los asuntos que hayan sido objetos.
46. Las resoluciones de la Comisión serán inapelables.
47. Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá siempre que funcione con quórum.
48. Cuando el dictamen de la Comisión dé como resolutive la expulsión del estudiante, éste no podrá reintegrarse a la Universidad bajo ninguna circunstancia.

**Art. 221** Para la Universidad Cuahtémoc es importante promover hábitos y valores entre los estudiantes con el fin de contribuir a su formación integral y promover una vida plena en salud, por lo anterior, se cuenta con un programa que promueve acciones de prevención de adicciones y estrategias de intervención oportuna.

**Art. 222** Los estudiantes firmarán consentimiento informado en donde autorizan a la institución realizar revisiones a mochilas, útiles personales y revisión corporal con la finalidad de prevenir que se ingresen a la universidad, armas, drogas, psicotrópicos, enervantes, o cualquier sustancia análoga no permitida por la ley.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **USO DE LAS INSTALACIONES**

**Art. 223** Todas las instalaciones de la Universidad Cuahtémoc están dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los fines de la Universidad.

**Art. 224** Para el uso de las diversas instalaciones tales como bibliotecas, laboratorios, clínicas, talleres, instalaciones deportivas y culturales, entre otras, será necesario que el estudiante presente su credencial vigente de la Universidad y se apegue a los reglamentos correspondientes.

**Art. 225** Cada una de las instalaciones se registrará bajo las normas complementarias que el Consejo Académico establezca.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **VIGENCIA Y TRANSITORIOS**

**Art. 226** El presente Reglamento entrará en vigor un día después de haber sido presentado a las autoridades correspondientes y estará vigente en tanto no se presente un nuevo reglamento.

**Art. 227** El presente Reglamento abroga el Reglamento anterior y deroga en aquello que lo contravenga.

**Art. 228** Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos en el siguiente orden por el Consejo Académico de la Universidad, la Rectoría y en última instancia por el Patronato Universitario.

**Art. 229** El presente reglamento se difundirá a partir de su fecha de publicación en la página web de la universidad y estará para consulta en la Biblioteca de la Universidad.