



Oficio número: DGAIR/DREOE/SREOE/023/2021

SEP  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN  
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,  
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Ciudad de México, 16 de marzo de 2021.

**DR. OSCAR ARTURO CASTRO SOTO**  
**APODERADO LEGAL DE**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE CHALCO, A.C.**  
**"TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DEL VALLE DE CHALCO"**  
**P R E S E N T E**

En atención a su escrito presentado vía correo electrónico el día 16 de marzo de 2021, conforme a lo dispuesto en el ARTÍCULO PRIMERO, fracción I del Acuerdo número 04/02/21 por el que de manera extraordinaria se implementa el uso de medios electrónicos para agilizar ante la Secretaría de Educación Pública la realización de los trámites y procedimientos que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2021; mediante el cual exhibe en formato electrónico el reglamento escolar de la institución que representa, señala la dirección de la página electrónica en que puede consultarse y solicita el registro del mismo.

Al respecto, le comunico que con fundamento en el artículo 47 segundo párrafo del Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2017 (Acuerdo 17/11/17), esta Autoridad Educativa Federal ha registrado dicho reglamento bajo el número **R/05/012/21**.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace de su conocimiento que el registro del reglamento no significa que ha sido validado, por lo que posterior a dicho registro, esta Autoridad Educativa Federal podrá formular observaciones al mismo de advertir que no cumple con alguno de los componentes establecidos en el artículo 46 del Acuerdo 17/11/17, o bien, derivado de las visitas de Inspección y Vigilancia, a efecto de que las atienda en el plazo que se señale, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 47 de dicho Acuerdo.

De igual forma, se le hace saber que cualquier disposición contenida en el documento de mérito, contraria a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, las disposiciones relativas a las materias sobre no discriminación y trato equitativo a los alumnos, el Acuerdo 17/11/17, así como la demás normativa que resulte aplicable, se tendrá por no puesta.





**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN,  
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,  
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN**  
Subdirección de Registros Escolares,  
Operación y Evaluación



**Oficio número: DGAIR/DREOE/SREOE/023/2021**

SEP  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN,  
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

En ese sentido, la omisión en la observancia de lo referido con antelación, dará lugar a la imposición de sanciones que establece la Ley General de Educación, de conformidad con sus artículos 166, 167, 168, 169, 170 y 171.

DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,  
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Finalmente, se hace el atento recordatorio a la institución que representa, para que haga del conocimiento de su alumnado el reglamento que ha quedado registrado, en términos del artículo 45 del Acuerdo 17/11/17.

Sin otro particular, me permito enviarle un cordial saludo.

En suplencia por la ausencia de la Directora General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y de la Directora de Registros Escolares, Operación y Evaluación; firma la Subdirectora de Registros Escolares, Operación y Evaluación, con fundamento en los artículos 2 apartado A, fracción XXXII, 7 fracción XVIII y 54 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**ATENTAMENTE**

**ARELY FERNANDA VASALLO ERAZO**  
**SUBDIRECTORA DE REGISTROS ESCOLARES,**  
**OPERACIÓN Y EVALUACIÓN**



**SEP**

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN  
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN  
Dirección de Registros Escolares, Operación y Evaluación

C.c.p. Lic. Anahi Uriostegui Hernández, Directora de Registros Escolares, Operación y Evaluación. – Para su superior conocimiento.

Av. Universidad 1200, Sector 0-14, Xoco, Benito Juárez, Ciudad de México  
Tel: 01 (55) 3601 1000 Ext. 54348 gob.mx/sep





SEP  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN  
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES,  
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

# REGLAMENTO UNIVERSITARIO DEL TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DEL VALLE DE CHALCO.

## GLOSARIO

Para efectos de este reglamento, con el uso de mayúsculas o minúsculas de manera indistinta, se entenderá por:

**Admisión:** Procedimiento de ingreso a la Universidad.

**Aspirante:** Persona que cuenta con documentos oficiales que acreditan su educación media superior y desea ingresar a la Universidad.

**Comité Académico:** Órgano Colegiado estatutario responsable de la conducción y regulación de los asuntos académicos de la Universidad.

**Coordinación Académica:** Autoridad responsable de la coordinación de uno o varios programas académicos.

**Coordinación de Servicios Escolares:** Instancia responsable de administrar la información escolar de los planes de estudios y los historiales académicos del estudiantado.

**Dirección Académica:** Autoridad unipersonal responsable de coordinar los planes de estudio que proporciona la Universidad.

**Dirección General:** Autoridad unipersonal académica y administrativa responsable del funcionamiento general de la Universidad.

**Dirección del Medio Universitario:** Autoridad unipersonal responsable de sostener el modelo educativo con apego a la formación integral del estudiantado y al modelo pedagógico Ignaciano.

**Dirección de Vinculación:** Autoridad unipersonal responsable de promover el establecimiento de relaciones estratégicas entre la Universidad y las organizaciones de su entorno, a fin de concretar la realización de estadías profesionales, prácticas profesionales y servicio social del estudiantado, favorecer su inserción laboral, realizar el seguimiento de las personas egresadas e identificar necesidades de educación continua y capacitación.

**Estudiante:** Persona inscrita formalmente en un plan de estudios y que cuenta con matrícula y credencial respectiva.

**Estudiante condicionado:** Estudiante cuyos derechos y obligaciones han sido restringidos por una autoridad por faltar a la normativa universitaria.

**Estudiante de primer ingreso:** Aspirante que, habiendo satisfecho debidamente los requisitos exigidos, se inscribe por primera ocasión en alguno de los programas académicos que imparte la Universidad.

**Estudiante de reingreso:** Estudiante que, habiendo interrumpido sus estudios en la Universidad y sin existir impedimento legal o administrativo alguno, se inscribe nuevamente para continuar con las asignaturas de su programa académico.

**Estudiante regular:** Estudiante que cursa un programa académico dentro de los plazos establecidos en el plan de estudios, y que ha cumplido con los requisitos académicos y administrativos del periodo académico correspondiente.

**Estudiante visitante:** Persona postulada por alguna institución de Educación Superior Nacional o Extranjera, para realizar una estancia académica en la Universidad.

**Examen diagnóstico de admisión:** Examen de ingreso a la Universidad.

**Institución Receptora:** Institución de Educación Superior Nacional o Extranjera donde el estudiantado de la Universidad realizará una estancia académica.

**Movilidad Estudiantil:** Programa mediante el cual el estudiantado de la Universidad realiza estancias académicas en otras Instituciones de Educación Superior, ya sean nacional o extranjera con la finalidad de cursar una o varias asignaturas de su programa académico.

**Organización:** Empresa o institución de los sectores público, privado o social con las cuales la Universidad se vincula para que sus estudiantes realicen prácticas profesionales, servicio social y estadías profesionales.

**Prerrequisitos:** A los prerrequisitos de inglés, de proyectos y/o de ingreso. A los solicitados por la Universidad para el proceso de ingreso o titulación.

**Prerrequisito de inglés:** Nivel de conocimientos del idioma inglés establecido por el Comité Académico como prerrequisito de titulación de los planes académicos.

**Prerrequisito de proyectos:** Prerrequisito de titulación establecido por el Comité Académico para los programas académicos.

**Prerrequisito de ingreso:** Conjunto de materias de nivelación que el estudiantado debe cursar previamente al ingreso a la universidad de acuerdo con los resultados de su examen diagnóstico de admisión.

**RVOE:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

**TSU:** Técnico Superior Universitario.

**Tutorías:** Servicios educativos que brinda la universidad para acompañar al estudiantado con acciones remediales o de retención que le ayuden a gestionar las dificultades que se presenten en su trayectoria escolar.

**Universidad:** Tecnológico Universitario del Valle de Chalco.

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.**

El presente reglamento es de observancia general y cumplimiento obligatorio en la Universidad y tiene por objeto regular la relación educativa entre ésta y sus estudiantes.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**PLANES DE ESTUDIO DE LA UNIVERSIDAD**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 2. Propósitos de los planes de estudio.**

Los planes de estudio de la Universidad tienen como propósito la formación técnica profesional o profesional de quienes han concluido estudios de nivel medio superior.

**Artículo 3. Definición de plan de estudio.**

Se entiende por plan de estudio al modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje de un programa académico; incluye el/los propósito(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.

Dada su naturaleza, los planes de estudio de la Universidad están orientados a desarrollar habilidades y destrezas para la formación profesional y humana y, por tanto, están primordialmente encaminados al saber hacer, sin desatender otras dimensiones de la formación integral.

**Artículo 4. Historial académico.**

El historial académico se integrará por las asignaturas que forman parte del plan de estudios en el que se haya inscrito el estudiantado.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE Acreditación,  
Evaluación y Normalización  
COORDINACIÓN DE REGISTROS ESCOLARES  
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

### **Artículo 5. Aprobación, modificación o suspensión de los planes de estudio.**

El Comité Académico tiene la facultad de aprobar los planes de estudio que se presentarán para la obtención de un RVOE con base en una evaluación académica y/o económica, y de decidir la suspensión permanente o temporal de aquellos que se encuentren aprobados.

Las modificaciones integrales a los planes de estudio se realizarán cuando el Comité Académico lo considere oportuno, pero nunca antes de haber transcurrido seis años a partir de la aprobación y vigencia del inmediato anterior.

### **Artículo 6. Características de los planes de estudio.**

Los planes de estudio de la Universidad cuentan con las siguientes características:

- I. Se estructuran en periodos cuatrimestrales o semestrales, con una duración de dos años para TSU y dos años para licenciatura, de acuerdo con el plan ideal de cada uno y son de modalidad mixta (semipresencial), no escolarizada (en línea) o escolarizada (presencial) según estén aprobados los RVOES por la Secretaria de Educación Pública.
- II. Se componen de:
  - a) El 70% de contenidos prácticos y 30% de contenidos teóricos. Un mínimo de 2820 horas para TSU, de las cuales deben dedicarse a actividades bajo la conducción del personal académico por lo menos 576 y máximo 1439; para licenciatura un mínimo de 2400 horas, de las cuales debe dedicarse a actividades de aprendizaje bajo la conducción de un/a académica/o por lo menos 960 y máximo 2399 horas, incluyendo las ya cursadas en TSU;
  - b) Un mínimo de 180 créditos para TSU y de 300 para licenciatura; y
  - c) Prerrequisito de egreso consistente en la gestión de un proyecto profesional o de investigación y la acreditación del idioma inglés en los términos aprobados por el Comité Académico.

## **TÍTULO TERCERO ADMISIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA**

### **CAPÍTULO I ADMISIÓN DE ESTUDIANTES**

#### **Artículo 7. Requisitos de admisión.**



Para la admisión en la Universidad, la persona aspirante debe cumplir los siguientes requisitos:

- I. Cumplir con los criterios previos que fije la Universidad para cada periodo de ingreso;
- II. Solicitar la inscripción de acuerdo con los procedimientos que fije la Universidad y en las fechas establecidas en el calendario escolar;
- III. Presentar el original del certificado de estudios de educación media superior con validez oficial;
- IV. Demostrar que se poseen las habilidades y los conocimientos previos necesarios mediante el examen diagnóstico de admisión correspondiente, y
- V. Para ingresar a una licenciatura es requisito indispensable haber cursado un programa de estudios de TSU, pertinente con el programa de estudios que se desea cursar una vez cubiertos los requisitos de revalidación o equivalencia establecidos para estos casos.

#### **Artículo 8. Excepción para la presentación de certificado de estudios.**

En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios de educación media superior, al momento de iniciar el proceso de admisión en la Universidad, la persona aspirante deberá presentar constancia expedida por la institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas las asignaturas, y aparezcan listadas las calificaciones correspondientes.

En caso de que se compruebe que no se hubiese cubierto el total de las asignaturas de la educación media superior en la fecha de expedición de la constancia, se procederá a la baja definitiva.

Realizada la inscripción, se contará con un plazo máximo de seis meses para la entrega del certificado de educación media superior. Cuando no se entregase dicho certificado en el plazo antes mencionado, se procederá a la baja y en caso de que la o el estudiante quisiera reanudar sus estudios, deberá iniciar el trámite de admisión de nueva cuenta sin que sean válidas las asignaturas cursadas previamente en la Universidad.

#### **Artículo 9. Suspensión del proceso de admisión.**

En caso de que la persona aspirante presente documentos falsos o alterados, o incurra en falsedad en cuanto a la aportación de datos personales, estadísticos o alguna otra información que se le requiera, será suspendida del proceso de



admisión de la Universidad y quedará definitivamente sin posibilidad de volver a participar en el mismo.

Todo acto indebido que cometa la persona aspirante durante la evaluación diagnóstica de admisión, como copiar, comunicarse con otras personas sustentantes, ser suplantada o consultar sin autorización notas, libros o instrumentos, entre otros actos, será motivo suficiente para anular de inmediato su proceso de admisión y quedará a consideración de la Dirección Académica si queda inhabilitada para volver a participar en el proceso de admisión.

#### **Artículo 10. Equivalencias y revalidaciones.**

Las personas aspirantes con estudios inconclusos en el nivel de TSU o licenciatura que provengan de otras instituciones, podrán ingresar a los programas de TSU o licenciatura de la Universidad, mediante un proceso de equivalencia o revalidación de materias.

#### **Artículo 11. Equivalencia en caso de modificación del plan de estudios.**

Si una o un estudiante se retrasa en el plan de estudios por haber dejado de inscribirse en algún periodo académico, podrá solicitar equivalencia de su plan de estudio correspondiente, para poder retomar sus estudios.

### **CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN**

#### **Artículo 12. Criterios para la inscripción y reinscripción.**

La inscripción y reinscripción se llevarán a cabo en los periodos que señale el calendario escolar de la Universidad y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Coordinación de Servicios Escolares en los lineamientos correspondientes.

#### **Artículo 13. Personas que pueden inscribirse/reinscribirse.**

Tienen derecho a inscribirse, quienes, habiendo cumplido los requisitos, hayan sido aceptados por la Universidad como estudiantes de primer ingreso.

Tienen derecho a reinscribirse, quienes, cumplen con los requisitos previstos en el artículo 15 de este reglamento.

#### **Artículo 14. Cancelación de inscripción.**

Se cancelará el trámite de inscripción para aquellas personas que no hayan completado, en los periodos establecidos por la Universidad, los procedimientos correspondientes en los términos del artículo 12 del presente reglamento y, por lo tanto, no se hará ninguna devolución de los pagos que se hubieren efectuado.

#### **Artículo 15. Requisitos para reinscripción.**

Para poder reinscribirse en la Universidad, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar la documentación requerida por la Coordinación de Servicios Escolares;
- II. Estar al corriente en los pagos y no tener adeudo alguno con la Universidad;
- III. No haber recibido sanciones por faltas disciplinarias que impliquen la suspensión o expulsión;
- IV. Cubrir la cuota de reinscripción;
- V. Firmar y presentar la solicitud de reinscripción;
- VI. Inscribir al menos tres asignaturas correspondientes al plan ideal;
- VII. Haber cursado las asignaturas señaladas como prerrequisito señaladas en el plan de estudio;
- VIII. Cumplir con los requisitos de avance del idioma inglés determinados por el Comité Académico, y
- IX. Los demás que, conforme a la normatividad en materia de educación, sean necesarios.

#### **Artículo 16. Prohibición de inscripción simultánea.**

En ningún caso se podrán inscribir dos planes de estudio de la Universidad, de manera simultánea, ya sean de TSU o licenciatura.

#### **Artículo 17. Límite para cursar una asignatura.**

El estudiantado podrá cursar hasta un máximo de tres ocasiones la misma asignatura. De no aprobarse en la tercera ocasión, se procederá a la baja definitiva del estudiante de su plan de estudio.



#### **Artículo 18. Límite de tiempo para cursar un plan de estudios.**

El límite máximo de tiempo que tiene una o un estudiante para completar el 100% de los créditos en un plan de estudios de TSU es de cuatro años, a partir de la fecha de ingreso al programa, y el límite mínimo es de un año.

El límite de tiempo que tiene una o un estudiante para completar el 100% de los créditos en un plan de estudios de licenciatura es de cuatro años, a partir de la fecha de ingreso al programa, y el límite mínimo es de un año y medio.

Cualquier excepción a los plazos señalados tendrá que ser aprobada por el Comité Académico.

#### **Artículo 19. Responsables de los trámites escolares.**

La inscripción, reinscripción y demás trámites escolares deberán ser efectuados, directamente por la persona interesada. En casos excepcionales debidamente justificados, los trámites podrán ser realizados, mediante carta poder, por la madre, el padre, la persona tutora o un/a representante legal. En cualquier caso, todos los documentos deberán ser firmados por la persona interesada.

#### **Artículo 20. Pago de evaluación diagnóstica, inscripción y reinscripción.**

El pago de los conceptos: de examen diagnóstico de admisión, inscripción, reinscripción, deberán hacerse de acuerdo con los procedimientos que la Universidad determine.

### **CAPÍTULO III**

#### **BAJAS**

#### **Artículo 21. Baja temporal.**

La baja temporal es aquella que no deberá prolongarse por más de tres periodos académicos y que procede cuando:

- I. Lo solicite el estudiantado por voluntad propia, por escrito ante la Coordinación Académica, o

- II. Así lo determine la autoridad universitaria competente al sancionar una falta prevista en la normatividad universitaria.

En ningún caso se devolverá la cantidad cubierta por la persona interesada por concepto de inscripción, reinscripción o colegiatura.

### **Artículo 22. Baja indefinida.**

La baja indefinida es aquella que procede cuando:

- I. Exista interrupción de los estudios por la inasistencia de la o el estudiante a clases por más de quince días hábiles en forma continua o discontinua y no justificada;
- II. Exista un adeudo de las cuotas correspondientes a inscripción, reinscripción y/o colegiaturas, cuya fecha de pago se haya vencido;
- III. La o el estudiante no se reinscriba para cursar un periodo escolar, y
- IV. No entreguen los documentos o los antecedentes académicos requeridos por la Coordinación de Servicios Escolares, en los plazos estipulados para ello.

Cuando proceda la baja definitiva, la Universidad dará aviso por escrito, de manera física o electrónica al estudiando.

La baja indefinida causará la anulación de la inscripción en el periodo académico en curso, y en ningún caso se reintegrará la cantidad cubierta por conceptos de inscripción, reinscripción o colegiatura.

El estudiantado en esta situación podrá solicitar su reinscripción en los plazos que fije el calendario escolar, previa autorización de la Coordinación Académica correspondiente.

### **Artículo 23. Baja definitiva.**

La baja definitiva es aquella que procede cuando:

- I. La o el estudiante lo solicite de manera voluntaria;
- II. Se excedan los periodos académicos permitidos de baja temporal;
- III. Así lo determine la autoridad universitaria competente al sancionar una falta prevista en la normatividad universitaria;

IV. Se inscriba y repruebe, hasta en tres ocasiones la misma una asignatura del plan de estudio, y

V. Se exceda el periodo máximo para cursar y concluir su plan de estudios.

Será responsabilidad de la Coordinación Académica notificar a la Coordinación de Servicios Escolares para que ésta genere la baja de acuerdo con los procedimientos correspondientes.

Las diferentes bajas que se señalan es este reglamento se ajustarán para su aplicación al procedimiento establecido en los lineamientos de procedimiento de bajas.

#### **Artículo 24. Resguardo de documentos.**

En situación de baja temporal o indefinida, los documentos que la o el estudiante haya entregado al realizar la inscripción de primer ingreso permanecerán bajo resguardo de la Universidad hasta el momento del trámite de baja definitiva en el que a petición de parte se devolverán.

### **CAPÍTULO IV**

#### **CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO**

#### **Artículo 25. Requisitos para cambio de programa académico.**

El estudiantado podrá realizar cambio de programa académico como máximo dos veces, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que haya cupo en el programa académico;
- II. No tener adeudos por conceptos de inscripción, reinscripción o colegiatura;
- III. Entregar solicitud por escrito a la Coordinación Académica de su interés y obtener una resolución. De juzgarlo necesario, dicha Coordinación podrá solicitar una entrevista con el estudiantado interesado;
- IV. En caso de ser aceptada su petición por la Coordinación Académica, hacer el pago correspondiente por concepto de cambio de carrera e iniciar el nuevo programa académico de su elección, realizando el trámite de equivalencia de las materias pertinentes, y
- V. De acuerdo con la Coordinación de Inglés, tener el nivel correspondiente establecido en los lineamientos en este idioma.



COMISIÓN NACIONAL DE ACREDITACIÓN  
SECCIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES DE ESTUDIOS,  
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

**Artículo 26. Equivalencias en caso de cambio de carrera.**

El integrante del estudiantado que realice un cambio de carrera podrá realizar el trámite de equivalencia de los créditos cursados que, a juicio del Consejo Técnico, tengan el mismo o equiparable contenido en ambas carreras.

Quedan excluidas del trámite de equivalencias, las asignaturas correspondientes a estadía profesional, servicio social y prácticas profesionales.

**CAPÍTULO V**

**REINGRESO DEL ESTUDIANTADO**

**Artículo 27. Condiciones generales para el reingreso.**

El estudiantado que hubiese solicitado baja temporal o causado baja indefinida, podrá reingresar al programa académico siempre y cuando confluyan las siguientes condiciones:

- I. Que no hayan transcurrido más de dos periodos académicos desde que causó baja temporal o indefinida;
- II. Que sólo haya causado baja temporal o indefinida hasta en dos ocasiones, y
- III. Que no exista ningún otro impedimento de acuerdo con el presente reglamento.

**Artículo 28. Reingreso por cumplimiento de pago.**

El estudiantado que hubiese causado baja indefinida por incumplimiento en el pago de sus cuotas podrá reingresar al programa académico siempre y cuando cubra el total de su adeudo y dicha mora no exceda de dos periodos académicos.

**TÍTULO CUARTO**

**EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

**CAPÍTULO I**

**EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

**Artículo 29. Naturaleza de la evaluación del aprendizaje.**



SEP  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN  
INCORPORACIÓN Y REVALUACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGISTROS ESCOLARES  
Y EVALUACIÓN

La Universidad concibe a la evaluación del aprendizaje como el proceso sistemático a través del cual se determinan las competencias adquiridas por las y los estudiantes durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La Universidad establecerá los tipos y metodologías de evaluación aplicables en lo relacionado a la adquisición de competencias, así como el uso funcional de los mismos.

Las evaluaciones pueden realizarse durante o después de un proceso de aprendizaje.

### **Artículo 30. Fines de la evaluación.**

Los fines de la evaluación académica serán:

- I. Que el personal docente disponga de elementos para identificar aspectos para mejorar el aprovechamiento académico del estudiantado;
- II. Que las y los estudiantes conozcan de manera objetiva los logros y áreas de oportunidad en su proceso de enseñanza-aprendizaje, y
- III. Que se cuente con elementos para identificar la mejora del desempeño docente.

Los resultados de las evaluaciones servirán para apoyar la toma de decisiones orientadas a elevar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

### **Artículo 31. Tipos de evaluación.**

Se consideran los siguientes tipos de evaluación:

- I. Evaluación para admisión;
- II. Evaluación ordinaria para acreditar una materia, y
- III. Evaluación extraordinaria para acreditar una materia.

### **Artículo 32. Evaluación para la admisión.**

La aplicación, calificación y entrega de resultados de la evaluación diagnóstica de admisión compete a la Coordinación de Servicios Escolares, o a la instancia que supla sus funciones, y su resultado es inapelable.

### **Artículo 33. Evaluación ordinaria.**

Para la determinación de los logros del aprendizaje del estudiantado, se establecen diferentes instrumentos de valoración, retroalimentación y nivelación, de acuerdo con los objetivos de los planes de estudios y de conformidad con lo señalado en los programas de estudios.

El profesorado tiene la libertad de aplicar los instrumentos y criterios que considere necesarios para evaluar de acuerdo con los propósitos de su asignatura y tiene la obligación de darlos a conocer al estudiantado desde el inicio del curso.

La evaluación del aprendizaje será de carácter formativo y con fines de progresión académica del estudiantado. Deberá aplicarse de manera continua e integral, y en ningún caso será determinada de manera exclusiva por el resultado obtenido en un solo instrumento de evaluación del aprendizaje.

#### **Artículo 34. Evaluaciones extraordinarias.**

Las evaluaciones extraordinarias tienen la finalidad de establecer el grado de conocimiento, alcanzado por el estudiantado de acuerdo con la carátula oficial de la materia, por lo que se trata de una evaluación global, para la que no se considera ningún otro tipo de evaluación previa.

Los resultados de las evaluaciones extraordinarias deberán ser asentados de acuerdo con lo estipulado por los lineamientos establecidos por la Coordinación de Servicios Escolares de la Universidad.

#### **Artículo 35. Criterios para la aplicación de la evaluación extraordinaria.**

Cuando no se acredite alguna asignatura mediante evaluación ordinaria, el estudiantado tendrá derecho a acreditarla mediante evaluación extraordinaria.

El estudiantado tendrá derecho de presentar examen extraordinario, excepto para la estadía profesional, práctica profesional y de servicio social en los programas, mismos que no podrán acreditarse mediante evaluación extraordinaria.

Solo se podrá presentar en dos ocasiones examen extraordinario para la misma asignatura y en el mismo periodo académico.

En el caso de reprobación del examen extraordinario las dos ocasiones, el estudiantado tendrá que recurrir a la asignatura.

Solo se podrá aplicar evaluación extraordinaria de una asignatura en la que el estudiantado esté inscrito.



### **Artículo 36. Resultados de evaluaciones finales y acreditación de las asignaturas.**

La calificación mínima para acreditar una asignatura será 7 (siete).

Los resultados de las evaluaciones finales de la Universidad se expresarán en números enteros, en una escala de cero a diez.

Las evaluaciones ordinarias finales de cada asignatura serán el resultado obtenido de los instrumentos de valoración, de conformidad con la ponderación establecida en los programas de estudio, serán entregadas por el profesorado a la Coordinación de Servicios Escolares en el acta de calificaciones correspondiente y de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario escolar.

Las evaluaciones extraordinarias finales de cada asignatura serán el resultado obtenido en la evaluación global.

La estadía profesional en TSU y de servicio social en los programas de licenciatura, por su naturaleza, no admiten graduación, por lo que se evaluarán conforme a dos calificaciones alfabéticas definitivas: AC (acreditada) y NA (no acreditada).

Las materias con calificación alfabética no se computarán para la obtención del promedio final del estudiantado.

### **Artículo 37. Formas de evaluación de estadías y prácticas profesionales, y servicio social.**

Para los talleres de estadía profesional, prácticas profesionales y servicio social en los programas de licenciatura, la calificación se compone del resultado que se obtuvo de los instrumentos de valoración aplicados en la práctica y en el aula, de acuerdo con los Lineamientos de estadías profesionales y servicio social aprobados por el Comité Académico, o documento que lo sustituya.

En las modalidades de verano de estadías y prácticas profesionales, y servicio social, se aplicará una calificación no definitiva denominada IN (incompleto) para quienes hayan cumplido con los requisitos académicos del primer verano. Una vez completado el segundo verano, la calificación de los dos períodos de verano deberá cambiar en forma automática a AC (acreditada) o NA (no acreditada), según sea el caso.

### **Artículo 38. Plazo máximo para acreditar el servicio social.**

En el caso del servicio social en los programas de licenciatura, la calificación IN tendrá una vigencia de hasta dos años para el cumplimiento total de los objetivos



SEP  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN  
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGISTRO ESCOLAR, ASISTENTE SOCIAL Y SERVICIO SOCIAL

del servicio social. Excedido ese plazo, la calificación cambiará en forma automática a NA y será inapelable.

En todos los casos en que la calificación sea NA, el estudiantado tendrá que volver hacer el servicio social, en los términos de las disposiciones aplicables.

### **Artículo 39. Responsable de la evaluación.**

El personal docente es la única persona responsable inmediata de establecer una evaluación al estudiantado.

### **Artículo 40. Irregularidades en un procedimiento de evaluación.**

Se determina como irregular un procedimiento de evaluación cuando se considera que:

- I. No se ha cumplido con todos los requisitos académico-administrativos que establece la Universidad para el caso;
- II. La evaluación se ha verificado fuera de la fecha o en un lugar no aprobado por la Coordinación Académica y/o Consejo Técnico del programa respectivo; en el entendido de que las fechas y lugares de las evaluaciones parciales y finales de las materias quedan a criterio del profesorado respectivo, según las normas de los diferentes programas, y
- III. Los documentos relacionados con la evaluación han sido alterados fraudulentamente.

### **Artículo 41. Irregularidades por parte del docente.**

Se consideran irregularidades por parte del docente:

- I. La arbitrariedad en la evaluación, debidamente comprobada por el Consejo Técnico;
- II. La ausencia del personal docente o de un representante (que pertenezca a la universidad) debidamente autorizado por la o el docente o por la Coordinación Académica, durante la evaluación, cuando la evaluación es en aula;
- III. La ausencia de controles por parte del personal docente de la Coordinación Académica, (establecidos por la universidad) cuando la evaluación sea en línea o en un escenario de aprendizaje distinto al aula;

- IV. Cambiar el método de evaluación sin la autorización previa del Consejo Técnico correspondiente, y
- V. Cualquier otra impropiedad o negligencia graves a juicio del Consejo Técnico correspondiente.



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LAS EVALUACIONES ACADÉMICAS

#### **Artículo 42. Procedimiento de revisión de evaluaciones.**

El estudiantado que considere que no recibió una evaluación adecuada conforme a los parámetros fijados por este reglamento, las políticas de evaluación y su nivel de conocimientos, podrá solicitar a la Coordinación Académica la revisión de los elementos que fueron considerados para su evaluación. La solicitud deberá presentarse por escrito junto con la documentación que acredite su inconformidad, a más tardar en los tres días hábiles posteriores a la entrega de la evaluación impugnada.

Después de analizar el caso, la Coordinación Académica pedirá al o la docente de la asignatura correspondiente que justifique su criterio, lo que deberá hacer dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha en que recibió la solicitud de revisión.

Si de la revisión resultara procedente la inconformidad del estudiantado, el o la docente deberá modificar de inmediato la calificación, previa autorización de la Coordinación Académica. En caso de que ya se hubiesen registrado las calificaciones en el sistema de control escolar, la corrección se entregará de inmediato y por escrito a la Coordinación de Servicios Escolares para que se realice la modificación.

En caso de que el estudiantado quede inconforme con la respuesta a su solicitud al no favorecer su petición, podrá pedir que sea revisada por el Consejo Técnico correspondiente, para que éste resuelva en última instancia y proceda de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior del presente artículo.

## TÍTULO QUINTO

### DISTINCIONES ACADÉMICAS

#### CAPÍTULO ÚNICO DISTINCIONES ACADÉMICAS

#### **Artículo 43. Tipos de distinciones académicas.**

El Coordinación Académica revisará la historia académica de cada integrante del estudiantado y podrá otorgar distinción académica durante la ceremonia de egresados, conforme a los siguientes criterios:

- I. Mención Académica Sobresaliente: se otorgará al estudiantado que haya obtenido un promedio de calificación de 9 (nueve) .Adicionalmente no deberá contar en su expediente con casos disciplinares, y
- II. Mención Honorífica: se otorgará cuando el estudiantado haya obtenido un promedio de calificación de 10 (diez). Adicionalmente no deberá contar en su expediente con casos disciplinares.

Cuando se otorgue una de las distinciones señaladas en las fracciones precedentes se entregará al estudiantado la constancia correspondiente, y la información se hará pública durante la ceremonia de egresados.

## **TÍTULO SEXTO**

### **BECAS, APOYOS COMPLEMENTARIOS Y FINANCIAMIENTO EDUCATIVO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO OTORGAMIENTO DE BECAS, APOYOS COMPLEMENTARIOS Y FINANCIAMIENTO**

##### **Artículo 44. Becas de programas gubernamentales**

Es derecho del estudiantado regular, con excepción de quien esté inscrito en el Prerrequisito de ingreso, de ser propuesto por la Universidad para acceder a algún tipo de beca ofrecida por el gobierno federal o estatal, en los términos establecidos en las Convocatorias y Reglas de Operación de los programas sociales.

##### **Artículo 45. Aplicación de las becas de programas gubernamentales**

Si así lo determinan las reglas de operación de las becas ofrecidas por el gobierno federal o estatal, se le eximirá al estudiantado que ha sido beneficiado con una de sus becas del pago de colegiaturas e inscripción en los términos del presente reglamento y, en su caso, se reintegrarán los pagos hechos con anterioridad.

No será necesario presentar solicitud de beca en las convocatorias regulares que publique la Universidad si el estudiantado es beneficiado con alguna beca del gobierno federal o estatal.

##### **Artículo 46. Requisitos para solicitar una beca de la Universidad.**

El estudiantado regular matriculado en un plan de estudios con RVOE en la Universidad, excluyendo a quien esté inscrito en el Prerrequisito de ingreso, tenga un promedio general igual o mayor a 7 de acuerdo a los requisitos establecidos en la convocatoria publicada por la Universidad del periodo académico que corresponda, tendrá derecho a solicitar una beca, y a que ésta se renueve de manera automática, siempre y cuando:

- I. Conserven su promedio;
- II. No registre una o varias materias reprobadas en el periodo académico precedente;
- III. No presente adeudos de plataformas educativas u otros servicios;
- IV. No cuente con sanciones de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la Universidad, y
- V. No sea beneficiado de una beca de gobierno federal o estatal.

El estudiantado tendrá derecho a solicitar una beca para los periodos académicos siguientes, en caso de haberla perdido, si cumple con los requisitos de la nueva convocatoria.

Lo no previsto en este artículo podrá ser sometido a la consideración del órgano colegiado competente para resolver.

#### **Artículo 47. Tipo de becas de la Universidad.**

Las becas que otorgue la Universidad serán socioeconómicas y podrán ser totales o parciales y consistirán en la exención de pago de inscripción y colegiaturas de cada periodo académico, para el cual se otorgó con excepción de las materias que se cursan en el verano.

Las becas que otorgue la Universidad no cubre cuotas de plataformas, adquisición de segundo idioma o de cualquier otra cuota escolar definida por la Dirección de Administración, incluyendo al estudiantado que acceda a una beca gubernamental.

#### **Artículo 48. Criterios generales para otorgar una beca.**

Las becas estarán dirigidas a estudiantes regulares cuya situación económica sea desfavorable, lo cual se acreditará fehacientemente mediante el estudio socioeconómico correspondiente.

El número de becas otorgadas será equivalente, al menos, al cinco por ciento del total de estudiantes inscritos en los planes de estudio con RVOE, sin incluir a los trabajadores de la Universidad, ni a los familiares de éstos.

#### **Artículo 49. Autoridad competente para proponer u otorgar becas.**

El Comité de Becas es la autoridad competente para emitir la convocatoria en cada periodo académico, recibir solicitudes, analizar resultados al instrumento aprobado por el Comité Académico de los estudios socioeconómicos y dictaminar sobre las ponderaciones de necesidades, así como proponer a las instancias federales o estatales, de ser el caso, al estudiantado que puede ser considerado para una beca gubernamental.

#### **Artículo 50. Comité de Becas.**

El Comité de Becas estará conformado por tres personas de la Universidad, nombradas por la Rectoría, en acuerdo con la Dirección General, que durarán en su cargo dos años, pudiendo renovarse por otros dos. En él, deberá participar una autoridad administrativa y un/a docente de tiempo completo, y la Coordinación de Servicios Escolares, que será la instancia encargada de resguardar los expedientes de las personas solicitantes, los estudios socioeconómicos, las convocatorias de cada periodo académico, los dictámenes y los expedientes del estudiantado que accedió a las becas.

#### **Artículo 51. Sesiones del Comité de Becas**

El Comité de Becas sesionará de manera ordinaria dos veces en cada periodo académico:

- I. La primera, al menos un mes antes de la fecha señalada como fin del ciclo escolar, a fin de acordar y aprobar lo relacionado con la publicación y aprobación de la Convocatoria de Becas del periodo lectivo subsiguiente.
- II. La segunda sesión se deberá llevar a cabo en fecha previa a los plazos establecidos para la inscripción del estudiantado de cada periodo académico, para analizar las solicitudes de beca, los estudios socioeconómicos y emitir el dictamen y acta correspondientes, a fin de que la Coordinación de Servicios Escolares proceda a la comunicación y publicación de resultados, mediante escrito personal a cada estudiante.

Sesionará de manera extraordinaria por petición de al menos dos de los tres miembros que lo integran; o, por solicitud de la Dirección General, en cualquier fecha.

#### **Artículo 52. Términos y plazos para la expedición de la convocatoria para el otorgamiento de becas.**

La Coordinación de Servicios Escolares será la encargada de difundir la convocatoria para la recepción, valoración y dictaminación de las solicitudes, al menos un mes antes de que termine el periodo académico precedente. La convocatoria establecerá los requisitos, los plazos de recepción de solicitudes, los tipos de beca, el formato de estudio socioeconómico, los procedimientos para la selección, asignación y entrega de resultados, las condiciones para su conservación o renovación, la aceptación del estudiantado, que compruebe la veracidad de los datos y, la forma y plazos para presentar una inconformidad al resultado de su solicitud de beca, la cual estará disponible para el estudiantado en la página de internet de la Universidad.

#### **Artículo 53. Las solicitudes y conservación de las becas.**

El formato de solicitud de beca estará publicado en la página web de la Universidad de manera permanente, junto con el formato de estudio socioeconómico correspondiente.

Serán recibidos antes del inicio de cada periodo académico por la Coordinación de Servicios Escolares que las presentará al Comité de Becas, en su sesión ordinaria, junto con la relación del estudiantado que cumpla con los requisitos señalados en el presente reglamento.

El estudiantado por haber mantenido su promedio en los términos del presente reglamento podrá renovar automáticamente de su beca.

#### **Artículo 54. Análisis, dictaminación de solicitudes, notificación de resultados y reintegro de pagos anticipados.**

El Comité de Becas analizará las solicitudes de becas, los estudios socioeconómicos y la disponibilidad presupuestal y suscribirá el acta que contenga el dictamen correspondiente.

Los resultados de la dictaminación serán publicados en las ventanillas de la Coordinación de Servicios Escolares, previo a los periodos de inscripción y

notificados por escrito tanto al estudiantado solicitante de beca, como al que se le renovará de manera automática.

A quienes hayan realizado pagos anticipados de inscripción y/o colegiaturas, y sean beneficiados por una beca de la Universidad, se les reintegrarán dentro de los treinta días hábiles, después de publicado el listado de personas beneficiadas.

#### **Artículo 55. Cancelación de las becas.**

Las becas que otorgue la Universidad tendrán una vigencia de cada periodo académico, y no podrán ser canceladas a mitad del periodo salvo que se compruebe que el estudiantado:

- I. Ha presentado documentación falsa;
- II. Cause alguna de las bajas de la universidad señaladas en este reglamento, y
- III. Tenga sanciones de las establecidas en la normativa de la Universidad.

#### **Artículo 56. Financiamiento educativo y otro tipo de apoyos.**

El estudiantado tendrá derecho a participar en las convocatorias emitidas por la universidad para el otorgamiento de apoyos adicionales directos, económicos, en especie, o acceder a financiamiento educativo, si cumplen con las disposiciones de las convocatorias emitidas por las diferentes áreas de la universidad.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **MOVILIDAD ACADÉMICA**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 57. Responsable de la movilidad académica.**

Los programas de movilidad académica serán organizados y supervisados por la Dirección Académica.

#### **Artículo 58. Requisitos para participar en el programa de movilidad académica.**

Los requisitos específicos de participación para el estudiantado de la Universidad, en el programa de movilidad académica, serán los siguientes:



- I. Estar inscritos formalmente en la Universidad y ser estudiante regular;
- II. Llenar la solicitud de admisión al programa de movilidad estudiantil;
- III. Copia del seguro médico con cobertura internacional (en su caso);
- IV. Constancia de dominio del idioma en el que se impartirán los cursos (en su caso);
- V. Contar con un promedio mínimo de 8 (ocho);
- VI. Cumplir con los requisitos específicos señalados en la convocatoria correspondiente; y
- VII. Las demás que señalen los lineamientos de movilidad académica.

#### **Artículo 59. Disposiciones generales para movilidad estudiantil.**

La movilidad estudiantil se sujetará a las siguientes disposiciones:

- I. Se realizará en el marco de los acuerdos y convenios que celebre la Universidad con otras instituciones de educación superior, sólo se podrán recibir y enviar estudiantes con las instituciones que se tenga convenio;
- II. Los periodos de intercambio se ajustarán a los calendarios escolares de las instituciones receptoras;
- III. La movilidad de estudiantes en estancias académicas tendrá una duración máxima de un periodo académico;
- IV. Las instituciones de educación receptoras definirán el número de participantes, los programas académicos y los requerimientos para el estudiantado;
- V. El estudiantado participante se someterá al sistema de evaluación que la institución receptora tenga establecido, y
- VI. La Coordinación de Servicios Escolares generará los procesos necesarios para asentar calificaciones y realizar la revalidación de las materias del estudiantado inscrito en algún programa de movilidad académica, según sea el caso.

## TÍTULO OCTAVO ESTUDIANTES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



#### **Artículo 60. Condición de estudiante**

Son estudiantes de la Universidad toda persona que, habiendo cumplido satisfactoriamente los requisitos de admisión, se encuentre inscrito en alguno de los planes de estudio que imparte la Universidad.

#### **Artículo 61. Pérdida de condición de estudiante.**

La condición de estudiante de la Universidad se pierde por:

- I. Interrumpir los estudios sin la debida notificación a la Coordinación de Servicios Escolares de acuerdo con lo que se estipula en este reglamento;
- II. Causar baja definitiva, de acuerdo con lo que se estipula en este reglamento, y
- III. Por una resolución emitida por la autoridad correspondiente a causa de una falta disciplinar.

### CAPÍTULO II

#### DERECHOS DEL ESTUDIANTADO

#### **Artículo 62. Derechos generales del estudiantado.**

Son derechos del estudiantado:

- I. Recibir de manera apropiada los servicios ofrecidos por la Universidad, así como a usar y disfrutar de las instalaciones de conformidad con la normativa universitaria
- II. Recibir de la Universidad, en igualdad de oportunidades, educación integral y de calidad conforme a los programas académicos;
- III. Expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo haga cada uno claramente a título personal y bajo su responsabilidad, y no en nombre de la Universidad, de tal modo que ésta no quede comprometida por opiniones particulares. La libre expresión se ejercerá sin impedir este mismo derecho a los demás y sin perturbar las labores universitarias; deberá

ajustarse a los términos del debido respeto a la Universidad, a las personas integrantes de la comunidad universitaria, a las autoridades universitarias y, en general, a la dignidad de la persona humana;

- IV. Organizarse y a designar a sus representantes de acuerdo con la normativa universitaria;
- V. Comunicar a las autoridades universitarias sus observaciones, peticiones, inquietudes y propuestas, ya sea de manera directa o por conducto de sus representantes, y
- VI. Contar con un ambiente sano y seguro de acuerdo a las disposiciones gubernamentales.

### **Artículo 63. Derechos académicos del estudiantado.**

En relación con sus actividades académicas, el estudiantado tiene el derecho a:

- I. Que la Universidad le brinde las posibilidades de acreditar todas las materias del Plan de Estudios en que se inscribió, de acuerdo con los plazos que se señalan en el artículo 18 del presente Reglamento;
- II. Conocer oportunamente el plan de estudios, los programas de las asignaturas, las políticas de evaluación y el calendario escolar;
- III. Ser informado por el personal académico, desde el inicio del curso, sobre los objetivos, los temas, la bibliografía, los conocimientos previos requeridos, los objetivos específicos, el método y los mecanismos de evaluación de la asignatura;
- IV. Recibir del personal docente asesoría y tutoría de acuerdo con el modelo pedagógico y los Lineamientos del Programa de Tutorías aprobados por el Comité Académico;
- V. Ser evaluado de acuerdo con los instrumentos establecidos por la Universidad;
- VI. Conocer los resultados de las evaluaciones realizadas y los avances en su desempeño académico, cubriendo los requisitos que la normatividad señale;
- VII. Solicitar revisión de aquellas evaluaciones con cuyo resultado no esté de acuerdo;

- VIII. Hacer uso de aulas, material didáctico, equipos, laboratorios, talleres, biblioteca, y demás servicios educativos y culturales que proporcione la Universidad, de acuerdo con su propia reglamentación;
- IX. Participar en los procedimientos para obtener los apoyos económicos que otorgue o gestione la Universidad, de conformidad con los programas, requisitos, procedimientos y límites que se establezcan;
- X. Participar en los eventos culturales, deportivos y científicos organizados por la Universidad y que tengan como objetivo conservar, promover, desarrollar y difundir la cultura, las tradiciones, la ciencia y la tecnología;
- XI. Participar en programas de movilidad estudiantil con instituciones nacionales e internacionales;
- XII. Ser escuchado cuando considere que hubo irregularidades en la evaluación de alguno de sus cursos y que su queja sea revisada por el Consejo Técnico correspondiente a su programa, de acuerdo con la normativa universitaria;
- XIII. Que los datos contenidos en su expediente se manejen de acuerdo con la normatividad en materia de datos personales;
- XIV. Que se expidan sólo a la persona interesada o a su representante legal constancias, certificados, diplomas o demás documentos que acrediten y legalicen sus estudios y situación académica;
- XV. Recibir el título universitario o el reconocimiento que la Universidad otorgue para el programa cursado, una vez cumplidos los requisitos señalados en la normatividad universitaria, y
- XVI. Los demás que se establezcan en la normativa.

#### **Artículo 64. Recurso de queja.**

Las quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte de la Universidad o las relacionadas con una posible vulneración a los derechos académicos del estudiantado, podrá presentar por escrito una queja de su inconformidad ante la autoridad universitaria correspondiente, en un plazo que no exceda los cinco días hábiles a partir del hecho en cuestión. El escrito deberá responderse en un término no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

En caso de que el estudiantado no esté conforme con la resolución emitida por la autoridad responsable o que esta autoridad no haya respondido en el plazo fijado, podrá acudir a la instancia superior correspondiente, en un término de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la resolución otorgada o del vencimiento del plazo establecido, siempre que no se trate de las decisiones que de acuerdo con la normativa universitaria sean inapelables.

#### **Artículo 65. Derechos del estudiantado de intercambio.**

Es derecho del estudiantado inscrito en algún programa de movilidad académica disfrutar de la calidad de estudiante y gozar de los derechos establecidos en los diferentes reglamentos de la Universidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTADO**

#### **Artículo 66. Obligaciones del estudiantado.**

El estudiantado tiene la obligación de:

- I. Conocer y cumplir con el presente reglamento y demás ordenamientos vigentes, así como con las disposiciones y resoluciones que dicten las autoridades de la Universidad;
- II. Participar de forma activa, consciente y responsable en el proceso educativo para convertirse en agente de su propia formación;
- III. Respetar las labores académicas, al personal docente y administrativo, a las personas integrantes de comunidad estudiantil y a las personas visitantes de la Universidad;
- IV. Realizar todos los trámites dentro de las fechas indicadas en el calendario escolar, no se atenderán trámites excepcionales ni extemporáneos;
- V. Cubrir oportunamente, en las fechas señaladas en el candelario escolar, las cuotas de inscripción, colegiaturas y otros pagos, a efecto de tener derecho a los servicios que presta la Universidad, en los términos dispuestos en los manuales y reglamentos que expida la Dirección de Administración de la Universidad. Las cuotas de los servicios solicitados deberán ser cubiertas de acuerdo con los precios vigentes en la fecha de pago. Las demoras en el pago de estas cuotas causarán los recargos correspondientes;

- VI. Mantener actualizada su credencial y presentarla a cualquier autoridad o personal autorizado por la Universidad que se lo solicite;
- VII. Cuidar las instalaciones y equipos de la Universidad;
- VIII. Colaborar con las autoridades de la Universidad en el buen uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles;
- IX. Asistir puntualmente a todas las clases previstas en el plan de estudios de su programa académico, así como a todas las actividades académicas o extracurriculares que, con carácter obligatorio, se realicen dentro o fuera de la Universidad;
- X. Cubrir el 80% de asistencias para ser evaluado de manera ordinaria de acuerdo con lo establecido por cada asignatura;
- XI. Que todos los trabajos, proyectos, diseños, obras o propuestas que presente durante su permanencia académica en la Universidad, sean de su autoría, y
- XII. Acatar las indicaciones de las autoridades y del profesorado, así como cumplir con las disposiciones legales y reglamentos existentes, en la Universidad y en los lugares a los que acuda a efectuar visitas de observación profesional, servicio social, prácticas profesionales y estadías profesionales.

#### **Artículo 67. Obligaciones sobre asistencia y puntualidad.**

El margen de tolerancia para ingresar a clases será de diez minutos. A partir del minuto once se registrará retardo, aun cuando el estudiantado conserva su derecho a permanecer en el salón de clases. Dos retardos serán equivalentes a una inasistencia.

#### **Artículo 68. Justificación de faltas.**

La justificación de faltas deberá solicitarse a la Coordinación Académica dentro de las 72 horas siguientes a la inasistencia, mediante certificado médico de instituciones de salud públicas, de médicos acreditados o documentos de autoridades oficiales, según se trate, y únicamente por los siguientes motivos:

- I. Enfermedad contagiosa o infecciosa;
- II. Intervención quirúrgica;

- III. Accidentes con lesiones;
- IV. Decesos de algún integrante de su familia (padre, madre, cónyuge, hermanos/as, abuelos/as e hijos/as), y
- V. Otras que lo ameriten, por tratarse de circunstancias extraordinarias y/o académicas, a juicio de la Coordinación Académica correspondiente.

La Coordinación Académica podrá solicitar al responsable del servicio médico de la Universidad su opinión profesional con relación a los justificantes que presenten el estudiantado.

**TÍTULO NOVENO**  
**DISCIPLINA**  
**CAPÍTULO I**  
**FALTAS DISCIPLINARES**  
**(INFRACCIONES)**

**Artículo 69, Tipos de faltas disciplinares.**

Se consideran faltas a la disciplina los actos de uno o varios estudiantes que, ya sea individual o colectivamente, perturben y contravengan el derecho o el orden externo o interno de la Universidad, dañen el buen nombre de ésta o de sus integrantes, falten a la dignidad y respeto a cualquier miembro de la comunidad universitaria, o alteren el buen funcionamiento y desarrollo de la vida universitaria, impidiendo u obstaculizando la consecución de sus fines docentes, de investigación y difusión.

Hay dos tipos de faltas disciplinares: las académicas-disciplinares y las éticas-disciplinares:

**Artículo 70. Faltas académico – disciplinares.**

Son faltas académico-disciplinares, de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Suplantar o permitir ser suplantado en actividades académicas;
- II. El plagio académico entendido como la presentación bajo cualquier medio de alguna obra artística o literaria de la autoría de terceros como propia (incluyendo la copia del texto sin entrecomillar, sin hacer la referencia correspondiente o sin citar la fuente consultada, o bien cambiando algunos

términos para hacerlo parecer distinto). Asimismo, será considerado como plagio académico a la presentación bajo cualquier medio de alguna creación intelectual protegida en términos de la normatividad en materia de propiedad industrial, cuya titular sea un tercero y se presente como propia;



- III. La comunicación o consulta durante una evaluación, sin autorización del personal académico;
- IV. La obtención indebida de los instrumentos o temas de evaluación o de la forma de resolverlos;
- V. El uso de la computadora o cualquier otro tipo de herramientas electrónicas en el aula o laboratorio con fines distintos a los autorizados por el personal docente;
- VI. Falsificar o alterar evaluaciones escritas o en formato electrónico de la Universidad;
- VII. Utilizar aparatos electrónicos (teléfonos celulares, i-pods, cámaras de video, cámaras fotográficas y otros) para fines no académicos en aulas, talleres, laboratorios, biblioteca, auditorio y demás sitios en los que puedan interrumpir la labor educativa de terceros.

#### **Artículo 71. Faltas ético-disciplinarias.**

Son consideradas faltas ético-disciplinarias, de manera enunciativa más no limitativa:

- I. La alteración o falsificación de cualquier tipo de documento oficial o de cualquier otro documento emitido por la Universidad;
- II. Generar situaciones que pongan en riesgo la integridad propia o de terceros;
- III. Introducir o portar armas de cualquier tipo en la Universidad;
- IV. Robar a la Universidad o a cualquier integrante de la misma, o usar dolosa o indebidamente los bienes propiedad de la Universidad;
- V. Intervenir electrónicamente servidores, redes sociales, página web y/o correos electrónicos de miembros de la universidad.
- VI. Intentar cometer o cometer fraude contra la Universidad;



- 
- 
- VII.** Propiciar con dolo que se reporte alguna situación de emergencia o peligro inexistente;
  - VIII.** Introducir, consumir, distribuir, comprar o vender narcóticos prohibidos por la ley en las instalaciones de la Universidad;
  - IX.** Consumir alimentos y bebidas no permitidos durante una actividad académica;
  - X.** Introducir, consumir, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Universidad, sin la autorización correspondiente;
  - XI.** Asistir al plantel en estado de ebriedad o bajo la influencia de narcóticos;
  - XII.** Realizar actos sexuales que altere la convivencia armónica dentro de la Universidad;
  - XIII.** Desobedecer o incitar a desobedecer órdenes de las autoridades o, en general, la normativa institucional;
  - XIV.** Incumplir las sanciones impuestas por las autoridades de la Universidad;
  - XV.** Intervenir dolosamente para dificultar o impedir la investigación o ejecución de cualquier diligencia o procedimiento que se desprenda de la aplicación de este reglamento;
  - XVI.** Cualquier otra acción u omisión en el que se conduzca con falsedad, de acuerdo con las normas académicas convencionales y la normativa de la Universidad;
  - XVII.** Dañar, destruir, deteriorar, rayar, grabar, pintar o escribir en muros, instalaciones, pupitres, equipos, libros, objetos y demás bienes que forman parte del patrimonio de la Universidad;
  - XVIII.** Impedir el acceso a la universidad, a sus aulas, biblioteca, talleres, laboratorios, auditorio, instalaciones deportivas u otras, o realizar cualquier otro acto que tienda a limitar el libre ejercicio de las funciones y actividades de la Universidad;
  - XIX.** Utilizar las instalaciones, el equipo informático o el mobiliario de la Universidad para fines distintos a aquellos para los que están destinados;

- XX. Cometer actos ilícitos dentro de la Universidad o fuera de ella, o bien en perjuicio de la imagen institucional;
- XXI. Conducirse con falsedad ante una autoridad universitaria, y
- XXII. Publicar en medios impresos o digitales a nombre de la Universidad y/o utilizar logos o imagen institucional sin autorización previa por el área correspondiente.

Las mismas conductas deberán evitarse en los medios de transporte de los que hagan uso del estudiantado para el desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares, así como en los lugares a los que asistan con motivo de visitas de observación profesional, prácticas profesionales, estancias, estadias profesionales y servicio social.

Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito la Universidad realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la autoridad educativa federal.

## CAPÍTULO II

### AUTORIDADES COMPETENTES PARA SANCIONAR

#### **Artículo 72. Autoridad facultada para sancionar las faltas ético-disciplinares.**

Las faltas ético-disciplinares cometidas en cualquier ámbito de la Universidad será tratadas por la Dirección de Medio Universitario. En caso de que la situación lo amerite, la persona titular de dicha instancia nombrará un Comité Consultivo para investigar los hechos y presentarle el caso.

Habiendo escuchado los argumentos del estudiantado, la Dirección antes mencionada determinará la gravedad del asunto y aplicará la sanción correspondiente de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento, las cuales son inapelables.

#### **Artículo 73. Instancias para sancionar faltas académico – disciplinares.**

Las autoridades facultadas para sancionar las faltas académico-disciplinares son:

- I. En primera instancia, el personal docente de la asignatura;
- II. En segunda instancia, la Coordinación Académica correspondiente;
- III. En tercera instancia, el Consejo Técnico correspondiente, y



DISCRECIÓN DE LA COORDINACIÓN  
ACADÉMICA  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE CHALCO

IV. En cuarta instancia, el Comité Académico.

Las resoluciones del Comité Académico son inapelables.

#### **Artículo 74. Procuraduría de los Derechos Universitarios Universitaria**

La Procuraduría de los Derechos Universitarios, es la instancia que se encarga de velar por la protección de los derechos de la comunidad universitaria, conocerá de asuntos de género y cuenta con su propio reglamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS ACADÉMICO-DISCIPLINARES**

#### **Artículo 75. Procedimiento de atención para las faltas académico-disciplinarias.**

En caso de que el estudiantado incurra en faltas académico-disciplinarias, las instancias competentes, según sea el caso, podrán:

- I. Como responsable de mantener la disciplina dentro de los límites de su cátedra y demás servicios académicos a su cargo, la o el docente está facultado para imponer sanciones que no excedan la suspensión de asistencia a su clase;
- II. Cuando la o el docente considere que la sanción debe ser mayor a la que está facultado para imponer, informará por escrito a la Coordinación Académica quien podrá imponer al estudiantado una sanción que no exceda la suspensión por dos semanas de asistencia a clases;
- III. Cuando la Coordinación Académica considere que la sanción debe ser mayor, deberá acudir ante al Consejo Técnico para que lo someta al Comité Académico, que está facultado para imponer una sanción de suspensión definitiva, y
- IV. Además de asentarse en el acta correspondiente la sanción aplicada, el acuerdo respectivo deberá darse a conocer a la Coordinación de Servicios Escolares para sus efectos operativos.

Lo anterior establecido se ajustará a la normativa relativa aprobada por el Comité Académico.

## CAPÍTULO IV

### PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS ÉTICO-DISCIPLINARES

#### **Artículo 76. Procedimiento de atención para las faltas ético – disciplinares.**

El procedimiento para las faltas ético-disciplinares será el siguiente:

- I. El procedimiento iniciará con la presentación de la queja por parte de cualquier persona integrante de la comunidad universitaria, misma que se presentará ante la Dirección de Medio Universitario;
- II. La Dirección Medio Universitario notificará la queja al estudiante señalado como posible infractor del marco normativo, y le solicitará que presente su contestación a la queja en el plazo de tres días hábiles. En su escrito de contestación, la o el estudiante deberá realizar las manifestaciones que considere oportunas y adjuntar las pruebas correspondientes. Cuando la queja sea notificada, la Dirección de Medio Universitario detallará la violación o alteración del orden normativo de la Universidad en la que probablemente incurrió, la sanción más grave que podría recibir y el nombre de quien presentó la queja;
- III. Contestada la queja, la Dirección General del Medio Universitario desahogará las pruebas que le sean presentadas por las partes y realizará una investigación de las faltas presuntamente cometidas que haya sido de su conocimiento, requiriendo a las partes, a las autoridades e integrantes de la Universidad, las pruebas que considere pertinentes;
- IV. Cuando a consideración de la Dirección de Medio Universitario se cuente con los elementos suficientes para resolver, dictará la resolución que corresponda. De acuerdo con la gravedad del asunto, y a discreción de la Dirección del Medio Universitario, se podrá formar un Comité Consultivo para que éste determine si la o el integrante del estudiantado cometió los hechos que se le imputan;
- V. La resolución de la Dirección de Medio Universitario o del Comité Consultivo se dará a conocer a las partes, y estipularán los argumentos por los cuales se considera que se actualizó o no la falta ético-disciplinar, así como el fundamento legal correspondiente. Asimismo, en los casos en los que se actualice la falta disciplinar, se detallará la sanción se le impondrá tomando en cuenta lo siguiente:
  - a) La gravedad del daño;
  - b) El motivo de la falta;
  - c) Las circunstancias de los hechos y la argumentación de la o el estudiante;

- d) Las posibilidades de reparación del daño;
- e) Las implicaciones legales que pudiese tener el daño causado.

En cualquier momento en que el estudiantado lo solicite, la Dirección de Medio Universitario deberá informar sobre el estado que guarda el caso.

Las sanciones impuestas tendrán efecto a partir del momento en que, por escrito, se haga del conocimiento del responsable, salvo cuando se haya decidido que surta efecto a partir de una determinada fecha.

La notificación de la resolución de una queja no podrá exceder de quince días naturales, contados a partir del momento de esta.

Lo referente a este capítulo se ajustará a lo establecido en la normativa relativa aprobada por el Comité Académico.

## **CAPÍTULO V**

### **SANCIONES**

#### **Artículo 77. Sanciones para faltas disciplinares.**

Se entiende por sanciones a las medidas disciplinares que se dictarán por la autoridad competente correspondiente en los casos en los que se acredite una conducta considerada como falta ético-disciplinar o académico-disciplinar.

El estudiantado que realice una falta disciplinar se hará acreedor a la aplicación cualquiera de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación oral;
- II. Amonestación escrita;
- III. Condicionamiento, que consistirá en establecer las medidas específicas a las cuales se debe someter la o el estudiante sancionado para continuar con sus estudios en la Universidad. El incumplimiento será motivo de suspensión o expulsión, dependiendo de la gravedad del caso y a criterio de la autoridad que dictó la resolución;
- IV. Suspensión, que implica la pérdida temporal de los derechos universitarios por parte del estudiantado, y
- V. Expulsión definitiva, que implica la separación definitiva de la Universidad y por tanto la pérdida definitiva de la calidad de estudiante.

La sanción será establecida por la autoridad competente atendiendo a la gravedad de la conducta.

La reincidencia podrá dar lugar a la suspensión o expulsión, a criterio de la autoridad competente.

#### **Artículo 78. Sanciones complementarias.**

Cualquiera de las sanciones generales previstas en el artículo anterior podrá ser complementaria a las siguientes sanciones específicas:

- I. En su caso, pérdida de beca;
- II. Cancelación de calificaciones;
- III. Prohibición temporal del uso y disfrute de una o varias áreas o instalaciones de la Universidad en función de la infracción cometida, y
- IV. La reparación del daño.

#### **Artículo 79. Sanciones a estudiantes visitantes.**

En caso de que el estudiantado visitante incurra en faltas disciplinarias o en violación al presente reglamento, será suspendida o cancelada su participación en el programa movilidad estudiantil o el evento de que se trate. Independientemente de las sanciones antes descritas, el estudiantado deberá reparar el daño que hubiera causado al patrimonio universitario o a terceras personas, cuando se compruebe fehacientemente su responsabilidad.

### **TÍTULO DÉCIMO**

#### **PROGRAMAS DE VINCULACIÓN PROFESIONAL Y SOCIAL INTEGRADOS AL CURRÍCULO**

##### **CAPÍTULO I ESTADÍAS PROFESIONALES**

**Artículo 80. Naturaleza y requisitos de la estadía profesional.**

La estadía profesional es una actividad académica curricular de vinculación profesional con una carga académica de once créditos que tiene como objetivo fortalecer las competencias profesionales del estudiantado.<sup>1</sup>

La estadía profesional es obligatoria con la opción de cursarla en dos modalidades. Durante dos veranos o bien, después de finalizar el último periodo de formación del estudiantado, quienes deberán dedicarle tiempo completo a la actividad.

El estudiantado debe realizar la estadía profesional colaborando con una organización por un mínimo de 480 horas distribuidas en no menos de 12 semanas de trabajo a tiempo completo y asistir a la Universidad para su seguimiento a través de una asignatura semipresencial.

La Coordinación de Vinculación Profesional es la entidad académica de la Dirección de Vinculación responsable de organizar, operar, supervisar y evaluar las estadias Profesionales y el servicio social de conformidad con los lineamientos vigentes aprobados por el Comité Académico.

## **CAPÍTULO II**

### **SERVICIO SOCIAL**

#### **Artículo 81. Naturaleza y requisitos del servicio social.**

El servicio social es una actividad académica de vinculación social con una carga académica de once créditos que tiene por objetivo que los estudiantes a partir de cumplir con al menos 70% de créditos, apliquen conocimientos, actitudes y competencias desarrolladas en la licenciatura para el bien común.

El servicio social se rige por la normatividad federal y gubernamental aplicable en la materia por los lineamientos vigentes aprobados por el Comité Académico en cuanto a organización, operación, supervisión y evaluación.

El estudiantado debe realizar el servicio social colaborando con una organización por un mínimo de 480 horas distribuidas en mínimo seis meses y máximo dos años. Además, recibirá acompañamiento académico a través de la inscripción a una asignatura en modalidad semipresencial.

Es indispensable que se emita una carta de aceptación del prestador de servicio social por parte de la entidad receptora, de la cual deberá emitirse el visto bueno y aprobación de la Coordinación de Vinculación Profesional

---

<sup>1</sup> En los programas de TSU la estadía profesional es equivalente al Servicio Social tomando como referencia los Lineamientos de Operación de los Programas Educativos por Competencias Profesionales de la Subsecretaría de Educación Superior y su Coordinación General de Universidades Tecnológicas, 12 de octubre de 2010.



**Artículo 82. Servicio social.**

Acorde a los lineamientos de servicio social vigentes, y con base en el plan de estudio respectivo del estudiantado de licenciatura, el estudiantado deberá cursar en dos momentos el servicio social en los tiempos que lo determine la Coordinación de Vinculación Profesional.

**Artículo 83. Organización del servicio social.**

El estudiantado podrá realizar su servicio social en las instituciones, organizaciones o empresas con quien se tenga convenio de prestación de servicio social firmado y vigente.

El estudiantado podrá realizar, si así lo decide, la primera y segunda parte de su servicio social en la misma institución, empresa u organización, o en su caso, en entidades diferentes, acorde a la disponibilidad y oferta de la entidad receptora en donde realizará su servicio social.

**Artículo 84. Constancia de servicio social.**

Transcurridos los tiempos y cumplidas las horas por la prestación del servicio social, la institución responsable emitirá la constancia correspondiente que acredite el total cumplimiento del requisito, a fin de que la Universidad, a través de la Dirección de Vinculación, emita la Constancia de Liberación de servicio social.

**CAPÍTULO III**

**PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 85. Naturaleza y requisitos de las prácticas profesionales.**

Las modalidades y horas para las prácticas profesionales de cada uno de los planes de estudio de licenciatura serán determinadas por los Consejos Técnicos de las Coordinaciones Académicas, integradas a las horas de servicio social o de manera independiente.

Los requisitos se ajustarán de conformidad con los lineamientos vigentes aprobados por el Comité Académico.

**CAPÍTULO IV**



## **VISITAS DE OBSERVACIÓN PROFESIONAL**

### **Artículo 86. Naturaleza de las visitas de observación profesional.**

Las visitas de observación Profesional son una actividad de formación dual orientada al descubrimiento, reflexión y análisis del contexto (sus procesos, infraestructura, maquinaria y necesidades) a través de la aproximación directa con la realidad. La visita de observación profesional puede realizarse en instituciones privadas, públicas o de la sociedad civil organizada. Los objetivos académicos y la evaluación de cada Visita son orientadas por la Dirección Académica. El estudiantado es acompañado por un docente que orienta el aprendizaje.

La vinculación y organización de las visitas de observación profesional se rigen por los lineamientos vigentes aprobados y la entidad responsable de su operación logística, es la Coordinación de Vinculación Profesional.

## **TÍTULO UNDÉCIMO**

### **TRÁMITES ESCOLARES**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 87. Requisitos generales para la expedición de constancias, certificados de estudios y título universitario.**

La Universidad expedirá certificados de estudios y el título universitario conforme a lo siguiente:

- I. Al estudiantado y/o autoridad judicial que solicite la expedición de constancia de estudios;
- II. Al estudiantado que acredite la totalidad de los programas de estudios que ofrece la Universidad, se les expedirá certificado total y el título universitario correspondiente, una vez cumplidos los trámites establecidos en el presente reglamento, y
- III. Al estudiantado que acredite estudios parciales dentro de los planes y programas de estudios, se les otorgará el certificado de estudios parciales.

## **CAPÍTULO II**

### **TRÁMITE Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS**

### **Artículo 88. Trámite de certificado total de estudios.**

Son requisitos para tramitar el certificado total de estudios:

- I. Que la persona interesada o su representante legal debidamente acreditado, solicite el trámite;
- II. Realizar el pago correspondiente; y
- III. Cumplir con los requisitos establecidos por la Coordinación de Servicios Escolares de la Universidad.

### **Artículo 89. Trámite del certificado parcial de estudios.**

Son requisitos para tramitar un certificado de estudios parciales:

- I. Que la persona interesada o su representante legal debidamente acreditado, solicite el trámite;
- II. Realizar el pago correspondiente; y
- III. Cumplir con los requisitos establecidos por la Coordinación de Servicios Escolares de la Universidad.

## **CAPÍTULO III**

### **TRÁMITE Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO**

#### **Artículo 90. Requisitos legales del título profesional.**

El título profesional que otorgue la Universidad reunirá los requisitos que señale la Secretaría de Educación Pública.

Los títulos profesionales serán firmados por la autoridad universitaria autorizada y facultada por la Universidad y debidamente registrada con este atributo ante la SEP.

#### **Artículo 91. Condiciones para la expedición de título profesional.**

El título profesional de la Universidad se expide, a petición de la persona interesada, cuando haya aprobado en su totalidad los créditos del plan de estudios correspondiente, incluyendo la terminación de los talleres de estadía profesional, prácticas profesionales, servicio social y el cumplimiento a los pre-requisitos para la titulación, conforme a lo señalado en cada plan de estudios.



## **Artículo 92. Requisitos para la expedición de título profesional.**

El estudiantado deberá cumplir ante la Coordinación de Servicios Escolares con los siguientes requisitos:

- I. Presentar el certificado total de estudios que acredite que la persona solicitante ha aprobado todas las materias previstas en su plan de estudios, incluyendo la terminación de los talleres de estadía profesional, prácticas profesionales, servicio social y el cumplimiento de los pre-requisitos para la titulación, conforme a lo señalado en cada plan de estudios, y de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- II. Entregar constancias de no adeudo de las distintas áreas de la Universidad, mismas que se tramitarán conforme a los lineamientos vigentes correspondientes;
- III. Entregar las fotografías que indique la Coordinación de Servicios Escolares para el acta de titulación y el título profesional,
- IV. Presentar acta de liberación de estadías profesionales o servicio social según sea el caso;
- V. Presentar acta de aprobación del prerrequisito de proyectos, avalada por la Coordinación Académica correspondiente;
- VI. Presentar acta de liberación del prerrequisito de inglés, emitida por la Coordinación de Inglés;
- VII. Cubrir las cuotas vigentes por concepto de derechos de otorgamiento del título, y
- VIII. Todas las que señale la Coordinación de Servicios Escolares.

Una vez cubiertos los anteriores requisitos, la Coordinación de Servicios Escolares entregará al estudiantado constancia de cumplimiento, y procederá a tramitar el título ante las autoridades correspondientes.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de comunicación institucionales digitales e impresos con

los que cuenta la Universidad y se encontrará vigente hasta que se estipule lo contrario.

**SEGUNDO.** - El presente reglamento aboga al *Reglamento de Estadías profesional aprobado* en la sesión número 18 de Comité Académico de fecha 22 de agosto de 2013.

**TERCERO.** - El presente reglamento aboga al *Reglamento de Titulación* aprobado en la sesión número 19 de Comité Académico de fecha 26 de septiembre de 2013.

**CUARTO.** – El presente reglamento aboga al *Reglamento de Alumnos* aprobado en la sesión número 19 del Comité Académico de fecha 26 de septiembre de 2013, para los planes semestrales, quedando vigente hasta la terminación de la última generación de los planes cuatrimestrales.

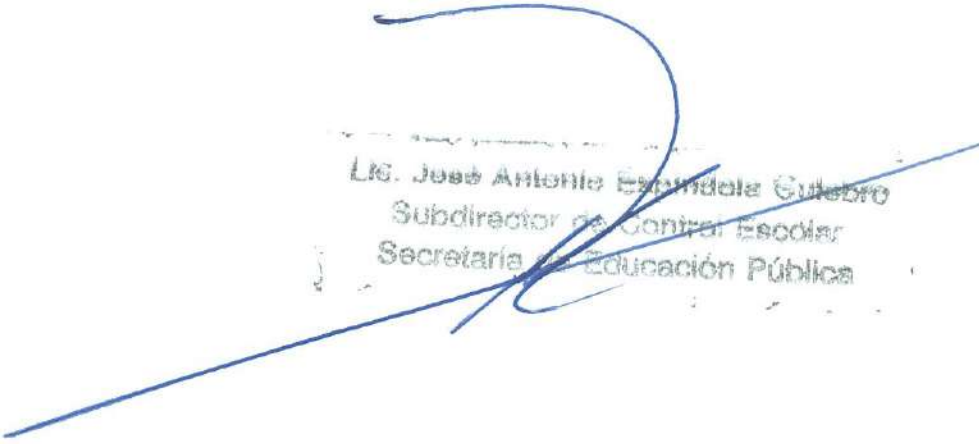
**QUINTO.** – El presente Reglamento aboga al *Reglamento de Becas* aprobado en la sesión número 20 de Comité Académico de fecha 24 de octubre de 2013, así como el aprobado el 10 de mayo de 2018 por el Presidencia de la Asamblea de Asociados.

**SEXTO.** - El presente reglamento aboga toda la normativa registrada en la Secretaria de Educación Pública con fechas anteriores a la entrada en vigor de este Reglamento.

HABIO CONSTATAR QUE LAS PRESENTES 44 FOJAS ESCRITAS POR UN  
SOLO LADO, SON COPIA FIEL DEL DOCUMENTO QUE TUVE A LA  
VISTA Y QUE HE COTEJADO EN LA CIUDAD DE MEXICO,  
EL DIA 23 DE Febrero DEL 20 23



SEP  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN  
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN  
DIRECCIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS,  
OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

  
LIC. José Antonio Espindola Gutierrez  
Subdirector de Control Escolar  
Secretaría de Educación Pública