

ÍNDICE

CONSIDERANDOS	1
REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO	2
TÍTULO I	2
INGRESO, PROMOCIÓN, CAPTACIÓN, SELECCIÓN, ASPIRANTES, ADMISIÓN, CALIDAD DE ESTUDIANTE, REINSCRIPCIONES, INDUCCIÓN, REVALIDACIÓN, TRANSFERENCIA, EQUIVALENCIA, EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN	2
CAPÍTULO I	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
TÍTULO II	13
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE	13
CAPÍTULO I	13
DE LOS DERECHOS	13
TÍTULO III	15
DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS	15
CAPÍTULO I	15
DISPOSICIONES GENERALES	15
TÍTULO IV	16
DE LA TITULACIÓN	16
CAPÍTULO I	16
REQUISITOS PARA TITULACIÓN	16
TÍTULO V	17
DE LAS BECAS y APOYOS INSTITUCIONALES	17
CAPÍTULO I	17
DISPOSICIONES GENERALES	17
TÍTULO VI	21
DE LA COMISIÓN ACADÉMICA	21
CAPÍTULO I	21
DISPOSICIONES GENERALES	21
TÍTULO VII	21
DE LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES	21
CAPÍTULO I	21
DISPOSICIONES GENERALES	21
TÍTULO VIII	24
DE LAS VISITAS	24
CAPÍTULO I	24
REGLAMENTO ACADÉMICO	

DISPOSICIONES GENERALES	24
TÍTULO IX	25
DE LA ESTADÍA PROFESIONAL	25
CAPÍTULO I	25
DISPOSICIONES GENERALES	25
TÍTULO X	29
DEL SERVICIO SOCIAL Y DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO	29
CAPÍTULO I	29
DISPOSICIONES GENERALES	29
TÍTULO XI	30
DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL	30
CAPÍTULO I	30
DISPOSICIONES GENERALES	30
TÍTULO XII	30
DE LA EDUCACIÓN CONTINUA	30
CAPÍTULO I	30
DISPOSICIONES GENERALES	30
TÍTULO XIII	30
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	30
CAPÍTULO I	30
DISPOSICIONES GENERALES	30
TÍTULO XIV	32
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, INFRACCIONES Y SANCIONES	32
CAPÍTULO I	32
DISPOSICIONES GENERALES	32
TÍTULO XV	36
DE LA COLOCACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS EGRESADOS	36
CAPÍTULO I	36
DISPOSICIONES GENERALES	36
CAPÍTULO V	38
DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS.....	38
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	38
ANEXO I	40
ANEXO II	40

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS 25, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO, 14, FRACCIÓN V, DE SU DECRETO DE CREACIÓN, Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

Primero.- Que el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, suscribió el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación, y Apoyo Financiero con la Secretaría de Educación Pública para la creación de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango No. 49 de 20 de octubre de 2009 y fue creada mediante Decreto Administrativo contenido en el Periódico Oficial del Estado No. 49, Tomo CCXXI, en fecha jueves 17 de Diciembre del 2009, que creó al nuevo organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el propósito de contribuir a consolidar los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la entidad, constituyéndose como miembro del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Segundo. - Que la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango pertenece al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, e inició sus actividades académicas el día 19 de enero de 2010, con una matrícula inicial de 84 estudiantes, distribuidos en tres programas educativos de nivel Técnico Superior Universitario en Clasificación Arancelaria y Despacho Aduanero, en Metálica y Autopartes, Energías Renovables área Calidad y Ahorro de Energía.

Tercero.- Que con fecha 20 de abril de 2015 la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, con el objeto de mejorar las condiciones de sus estudiantes inició a promover el modelo educativo Bilingüe, Internacional y Sustentable, que opera bajo un esquema pedagógico inglés español, donde mayormente los cursos son ofrecidos en idioma inglés; asimismo, ha profesionalizado con esa competencia a los estudiantes y no ha dejado de capacitar a su personal administrativo y académico, para cumplir con esos estándares.

Cuarto. - Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 3o fracción VII, establece que las universidades realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura respetando la libertad de cátedra, investigación de libre examen y discusión de las ideas; determinaran sus planes y programas; y fijaran los términos de ingresos, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio.¹

Quinto. - Que el Gobierno del Estado de Durango, en su Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje 2 "Gobierno con Sentido Humano y Social", en el objetivo "Desarrollo social con inclusión y equidad" considera la estrategia "Educación" que señala los diferentes niveles de educación que se ofrecen en el Estado y determina en su línea de acción "Apoyar e incentivar a los jóvenes para que continúen sus estudios y mejoren su rendimiento académico".²

Asimismo, el Plan Estatal de Desarrollo en su Eje 1 "Transparencia y Rendición de Cuentas", en su objetivo "12 Reformar el marco jurídico del Estado acorde con el contexto socioeconómico actual", establece a la estrategia 12.1. "Actualizar las leyes y normas para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública", y señala que las instituciones de educación deben llevar a cabo la línea de acción de "Promover adecuaciones al marco jurídico educativo en el Estado".

Sexto. - Que el Gobierno Federal en su Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en su meta 2. Política Social en su acción "Derecho a la Educación", establece entre otras cosas que desde el inicio de la administración federal 2019-2024 se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país.³

Séptimo. - Que las Universidades Tecnológicas otorgan el título de técnico superior universitario ubicado en el nivel 5 de la clasificación internacional normalizada de la educación de la UNESCO (CINE). La impartición de estudios de nivel 6 permite que las Universidades Tecnológicas contribuyan al cumplimiento del plan nacional de desarrollo como al programa sectorial de educación sobre todo a cuanto, en cobertura, flexibilidad, diversificación y rentabilidad social, así como el desarrollo económico y al bienestar social del país.

Con el objeto de mejorar los procesos administrativos y normativos de la Universidad en materia académica se propone la actualización a la normatividad de la institución, por lo que hemos tenido a bien expedir el siguiente:

¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf

² Plan estatal de desarrollo del Gobierno del Estado de Durango 2016-2022. <http://www.durango.gob.mx/plan-16-22/>

³ Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019

REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO
TÍTULO I
INGRESO, PROMOCIÓN, CAPTACIÓN, SELECCIÓN, ASPIRANTES, ADMISIÓN, CALIDAD DE ESTUDIANTE,
REINSCRIPCIONES, INDUCCIÓN, REVALIDACIÓN, TRANSFERENCIA, EQUIVALENCIA, EVALUACIÓN Y LA
ACREDITACIÓN
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para toda la comunidad estudiantil de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, en lo sucesivo la Universidad y de sus Unidades Académicas, tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su estancia académica y obtención de grado.

Los cursos que conforman los planes y programas de estudio que se imparten en períodos cuatrimestrales establecidos en el calendario escolar de la Universidad, conforme a la carga académica que estipula el plan de estudios de cada carrera y el modelo educativo.

La Universidad, podrá ofertar sus programas educativos en los niveles, modalidades y opciones autorizadas por la Secretaría de Educación Pública que son escolarizada, no escolarizada y mixta de conformidad con la Ley General de Educación, Ley de Coordinación para la Educación Superior, los Acuerdos Secretariales 17/11/17 y 18/11/18, Ley de Educación del Estado de Durango y demás normatividad aplicable.

Las opciones en que podrá ofertar su educación formal son:

- a) Presencial;
- b) En línea/ virtual;
- c) Abierta/ a Distancia;
- d) Certificación por examen; y
- e) Dual.

Estas opciones serán utilizadas con base a la disponibilidad con la que cuente la Universidad.

El personal docente y administrativo coadyuvará al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Acción remedial:** Todas las actividades académicas que establece el profesorado con conocimiento del estudiantado para evitar su no acreditación;
- II. **Actividad Extracurricular:** Se refiere a todas las actividades de fortalecimiento al estudiantado, que incluyen aspectos tanto académicos, como socio-culturales, deportivos, y de formación humana, o de colaboración que no se consideran dentro del plan de estudios;
- III. **Apoyos Institucionales:** Contribución que la Universidad establece para apoyar al estudiantado por condiciones académicas de vulnerabilidad, por excelencia o destacada labor académica, deportiva o cultural o por programas específicos, entre otros; en beneficio del estudiantado, en su ingreso y permanencia en la Institución, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad, atendiendo a las convocatorias específicas;
- IV. **Asesor Académico:** Titular del profesorado asignado por la Universidad, el cual tendrá a su cargo la asesoría académica de los estudiantes durante la realización de su Estadía Profesional, o bien durante un proceso de fortalecimiento temático;
- V. **Asesor Empresarial:** Persona asignada por la organización pública o privada, la cual tendrá a su cargo la asesoría de los estudiantes durante el desarrollo de su Estadía Profesional en dicha organización;
- VI. **Asignatura Integradora:** Asignatura dentro del plan de estudios que ayuda a integrar las competencias obtenidas en las asignaturas cursadas previamente. Tiene como finalidad la demostración y evaluación de la adquisición de una o más competencias mediante el desarrollo de un proyecto al que se denomina "Proyecto Integrador";
- VII. **Asignatura no Integradora:** Asignaturas que conforman el plan de estudios y proporcionan las competencias de una disciplina, al integrarse en proyectos académicos que coadyuvan a la adquisición de capacidades que permiten la evaluación de los criterios de desempeño necesarios para la demostración de las competencias. Cada asignatura no integradora se denominará de acuerdo al área de conocimiento que se desarrolla en su contenido;
- VIII. **Beca:** Beneficios que el Gobierno Federal, el Estado Mexicano, empresas o asociaciones otorgan al estudiantado de las Instituciones Públicas de Educación Superior, que así se definan para el fortalecimiento, continuidad o

conclusión de sus estudios de educación superior, la movilidad nacional o internacional, con base a consideraciones académicas, de vulnerabilidad o deportivo-culturales;

- IX. **Becario:** Al estudiante que recibe un apoyo del gobierno federal, estatal, municipal, empresarial, o algún apoyo institucional a través de descuento total parcial de su inscripción, reinscripción, colegiatura, apoyo de hospedaje, transporte, capacitación, en dinero o en especie, según lo que señale la convocatoria;
- X. **BIS:** Siglas que significan Bilingüe, Internacional y Sustentable, y se refiere al Modelo Educativo de Educación Superior Tecnológica, que imparte la Universidad, en idioma inglés, autorizado por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- XI. **Calificación Final:** Es la sumatoria de la valoración obtenida en las evaluaciones parciales y global;
- XII. **Campaña:** Al conjunto de esfuerzos y acciones realizados con un determinado fin u objetivo, en este caso, referente a la difusión y promoción de las actividades realizadas por la Universidad, así como lo referente a la captación de estudiantes;
- XIII. **Captación de estudiantes:** Al proceso por el cual se incentiva a estudiantes egresados del nivel medio superior y de técnico superior universitario o profesional asociado para continuar sus estudios universitarios mediante la inscripción a la Universidad Tecnológica;
- XIV. **Causa de Responsabilidad:** Incumplimiento, infracción o violación a las disposiciones del presente Reglamento y/o normatividad aplicable y que tiene como resultado la aplicación de sanciones;
- XV. **DGUTyP:** Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, dependencia de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal;
- XVI. **Comisión Académica:** Cuerpo colegiado u órgano de la Universidad constituido para analizar y resolver las controversias y casos especiales no contemplados en el presente Reglamento, así como para determinar las acciones académicas de los estudiantes que presenten bajo rendimiento académico o estado de vulnerabilidad;
- XVII. **Comisión de Honor y Justicia:** Cuerpo colegiado encargado de analizar, evaluar y tomar las medidas de intervención, integrativas, correctivas o sanciones necesarias en los actos del estudiantado en los que no se cumpla el presente Reglamento;
- XVIII. **Competencias Profesionales:** Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas aptitudes y actitudes que le permiten al estudiantado desarrollar recursos cognitivos, psicomotrices y psicosociales que le permiten a quienes egresan desempeñarse en forma competente en su ámbito profesional a través del saber, hacer y del ser;
- XIX. **Continuidad de Estudios:** Oferta educativa que ofrece la Universidad a quien acredite tener estudios concluidos de Técnico Superior Universitario para el ingreso a los niveles de Licenciatura;
- XX. **Cuatrimestre Propedéutico:** Según el mapa curricular de los Programas Educativos de Técnico Superior Universitario, es el cuatrimestre donde se imparte 525 horas de Introducción a la lengua inglesa.
- XXI. **Curso de Inducción:** es el curso en el que, a los estudiantes de nuevo ingreso, se les dará a conocer, tanto el modelo educativo como el proceso académico y administrativo, durante su estancia en la institución.
- XXII. **Egresado(a):** Estudiante que acreditó todas las asignaturas del plan de estudios, incluyendo la estadía correspondiente;
- XXIII. **Estadía:** Periodo en el cual el estudiantado durante el último cuatrimestre del programa educativo que se encuentre cursando, permanecerá en una organización pública o privada, bajo la tutela de un profesor que le otorgue asesoría académica y un asesor empresarial, en la cual desarrollará un trabajo de aplicación, innovación o desarrollo tecnológico que se traduzca en una aportación a dicha organización, desarrollando un reporte de Estadía, siendo un requisito de titulación;
- XXIV. **Estudiante:** Persona que cumplió con los requisitos de admisión, inscripción y permanencia establecidos en el presente Reglamento y cursa actualmente en la Universidad los niveles de Técnico Superior Universitario, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura; así como cualquier persona que se prepare en los cursos de educación continua que otorgue la Universidad; Estos según la oferta educativa que la Institución tenga vigente.
- XXV. **Estudiante en Vulnerabilidad:** Persona que, en su calidad de estudiante, por diversas circunstancias ya sea personales (salud, discapacidad) o socioeconómicas (laborales, económicas), tienen mayor riesgo de no alcanza a cubrir su formación académica;
- XXVI. **Evaluación por Competencias:** Proceso que lleva la retroalimentación y toma de decisiones para asegurar el aprendizaje del estudiantado, así como para ajustar y regular el programa a desarrollar, se utiliza para averiguar si los objetivos de la enseñanza - aprendizaje están siendo alcanzados y la toma de decisiones de lo que es preciso hacer para la mejora del desempeño del estudiantado, y que básicamente comprende las siguientes etapas de evaluación:
- a. **Evaluación Ordinaria:** Es la valoración del aprendizaje reflejado en el dominio y desempeño de los estudiantes en una asignatura con el fin de asignar una calificación;

- b. *Evaluación Recupera*: Es el Proceso a través del cual los estudiantes durante el curso regular tienen la oportunidad de aprobar la asignatura de manera de Recuperación;
- c. *Evaluación Remedial*: Es la evaluación que presentan los estudiantes para cada instrumento de evaluación no aprobado de la unidad de asignatura que corresponda;
- d. *Evaluación Extraordinaria*: Es la evaluación fuera del curso regular que realizan los estudiantes para acreditar una asignatura, que no aprobó durante el cuatrimestre de manera ordinaria.

- XXVII. **Ingeniería Técnica**: (Licencia Profesional): Continuidad de estudios posterior al Técnico Superior Universitario, definido como de alta especialidad técnica, mediante el cual se obtiene diploma universitario de nivel 5, con 3 años de formación profesional después del bachillerato;
- XXVIII. **Incluyente**: Educación Superior, que la Universidad imparte para brindar el acceso a la educación a estudiantes que presentan alguna discapacidad, intelectual, social, motora, auditiva y/o visual, etc.
- XXIX. **Integridad Académica**: Compromiso que adquiere los estudiantes de la Universidad, con el cumplimiento de los valores fundamentales que la Universidad tiene implementados en el Código de Ética y Conducta, y con este instrumento en sí;
- XXX. **Internacional**: Modelo Educativo que implica además del dominio de otras lenguas, la adquisición de competencias equiparables a las obtenidas por los estudiantes egresados de otros sistemas educativos del extranjero, las mencionadas competencias deben incluir aquéllas que social y culturalmente les permitan desempeñarse en ámbitos distintos a su propia cultura;
- XXXI. **Licenciatura**: Grado académico profesional equivalente a ingeniería con una duración de cinco cuatrimestres, correspondiente a la continuidad de estudios de Técnico Superior Universitario, clasificado por la UNESCO como nivel 6;
- XXXII. **Memoria de Estadía**: Documento desarrollado por los estudiantes en una organización pública o privada, que ha sido aprobado para su titulación; Resultado de la estadía profesional y afín al proyecto de estadías.
- XXXIII. **Modalidad Educativa**: A las previstas en el artículo 46 de la Ley General de Educación y que resultan de las variaciones en que pueda tener lugar la interacción entre el docente y estudiante como parte del proceso educativo;
- XXXIV. **Movilidad/Intercambio estudiantil**: Traslado físico de estudiantes de la Universidad a otra Institución o empresa nacional o extranjera con el fin de llevar a cabo estudios y realizar prácticas académicas;
- XXXV. **Nivel educativo**: A los previstos en el artículo 3 del presente Reglamento;
- XXXVI. **Opción Educativa**: A aquélla que deriva de los ajustes al uso del tiempo, espacios o los requerimientos que permitan el desarrollo del proceso educativo acorde al plan de vida de los individuos;
- XXXVII. **Programa Educativo**: Planes de estudio que oferta la Universidad;
- XXXVIII. **Programa extracurricular**: Conjunto de herramientas que le permitan al estudiante lograr un desarrollo integral y óptimo que derive en la contextualización de los saberes adquiridos y le posibiliten una interacción social y proactiva que le genere bienestar en su entorno;
- XXXIX. **Proyecto de Estadía**: Plan de actividades para desarrollar la estadía que deberán realizar los estudiantes, previamente autorizado por las o los asesores empresarial y académico;
- XL. **Sanción**: Penalización y/o medida que se aplica como consecuencia de un acto o causa de responsabilidad efectuado por el estudiantado o instancia de alguno de sus integrantes, contrario a las disposiciones del presente Reglamento y/o normatividad aplicable;
- XLI. **Sistema de Gestor Escolar**: Plataforma informática, mediante la cual la Universidad otorga y controla información académica y administrativa de los estudiantes;
- XLII. **Sistema Despresurizado**: Plan de Estudios distribuido en un número mayor de cuatrimestres al autorizado en el Plan de Estudios Normal;
- XLIII. **Sustentable**: Desarrollo de actividades encaminadas a la mitigación de los impactos ambientales, a través de políticas educativas enfocadas a la preservación del medio ambiente; en lato sensu: Es una forma de vida, que implica modificación de patrones socioeconómicos, políticos, culturales y espirituales que nos permitan una vida más armónica con el medio ambiente, justa equitativa y en paz;
- XLIV. **Técnicas Inclusivas**: Procedimientos tecnológicos, psicopedagógicos y didácticos para el estudiantado con alguna discapacidad intelectual, social motora, auditiva y/o visual que coadyuvan a su formación profesional;
- XLV. **Titulado(a)**: Egresado(a) que presentó la Memoria de Estadía a quien sea titular del Departamento del Programa Educativo correspondiente o de la Dirección Académica y de Superación, avalado por sus asesores y cumplió con todos los requisitos académico-administrativos para titularse;
- XLVI. **TSU**: Técnico Superior Universitario; Grado de Estudios, ícono de las Universidades Tecnológicas; Grado académico profesional con una duración de siete cuatrimestres, incluyendo el cuatrimestre propedéutico, clasificado por la UNESCO como nivel 5.

- XLVII. **Tutoría:** Conjunto de acciones y estrategias institucionales para fortalecer y acompañar al estudiante para que logre sus objetivos durante el desarrollo de sus estudios universitarios;
- XLVIII. **Tutor(a):** Personal académico definido y asignado para apoyar a los estudiantes, dando acompañamiento, orientación y canalización de acuerdo a la problemática que se enfrente el estudiantado durante el desarrollo de estudios universitarios en cualquiera de los niveles académicos propios de la Universidad;
- XLIX. **Universidad:** La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango y sus Unidades Académicas; y
- L. **Vinculación:** Función Institucional para articular a la Universidad con el sector empresarial, público y social, en los ámbitos nacional e internacional, con la finalidad de identificar necesidades que puedan enlazarse con sus programas educativos, de educación continua y de servicios tecnológicos que apoya la promoción de la cultura de la región y del Estado y busca que la Universidad sea reconocida socialmente tanto en el ámbito estatal, regional, nacional e internacional por su calidad institucional.

Artículo 3.- El servicio educativo que otorga la Universidad, está definido y autorizado en el Modelo Educativo Bilingüe Internacional y Sustentable del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, basado en Competencias Profesionales, y se ajusta a las características que establece el presente Reglamento, y demás normatividad aplicable, apegándose además a lo siguiente:

- I.- Los planes de estudio se impartirán en periodos cuatrimestrales que se dividen de acuerdo a la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) en Nivel 5 y 6.

Correspondiendo al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas bajo el Modelo BIS, lo siguiente:

- a. TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO Nivel 5, equivalente a 7 cuatrimestres incluyendo el cuatrimestre propedéutico y la Estadía Profesional, los estudiantes obtienen el Título de Técnico Superior Universitario;
- b. INGENIERÍA TÉCNICA (LICENCIA PROFESIONAL) Nivel 5, haber egresado como Técnico Superior Universitario más 3 cuatrimestres adicionales (del octavo al décimo cuatrimestre) incluyendo la Estadía Profesional, los estudiantes obtienen el Título de Ingeniería Técnica o (Licencia Profesional); y
- c. LICENCIATURA/INGENIERÍA Nivel 6, haber concluido el nivel 5 de TSU con modelo académico BIS y cursar 5 cuatrimestres adicionales incluyendo la Estadía Profesional, los estudiantes obtienen el Título de Licenciatura (Ingeniería).
- II.- Cuando se trate del Sistema Despresurizado para TSU, la Universidad podrá definir el número de cuatrimestres que conformarán el plan de estudios, debiendo solicitar autorización a la DGUTyP.
- III.- Los estudiantes de nuevo ingreso durante el cuatrimestre propedéutico deben cursar un programa intensivo en el idioma inglés como se muestra en el **Anexo I**.
- IV.- A partir del primer cuatrimestre, de acuerdo al mapa curricular, los estudiantes deberán cursar parte de sus materias en inglés y del tercero cuatrimestre en adelante, todas las materias se cursan en idioma inglés como se muestra en el **Anexo II**.

Artículo 4.- Para efectos del presente Reglamento, el estudiantado se clasifica en:

- I. Estudiantes de nuevo ingreso: Quienes se inscriben por primera ocasión y que han sido seleccionados bajo el proceso de admisión estipulado en el capítulo correspondiente;
- II. Estudiantes de reingreso: Quienes se inscriben en la Universidad y que fueron estudiantes en algún otro periodo;
- III. Estudiantes de intercambio y movilidad: Quienes se incorporan a la Universidad o salen de ella por cumplimiento a los convenios suscritos con diversas instituciones educativas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, por un periodo de tiempo determinado de acuerdo a los controles escolares, convocatorias o convenios específicos;

Por el estatus académico el estudiantado se clasifica en:

- a. *Estudiante regular:* Quien está inscrito en un programa educativo sin adeudos de ningún tipo; y
- b. *Estudiante en vulnerabilidad:* Quien debido a una situación personal (enfermedad, discapacidad, económica, laboral, entre otras) no cumple de manera expedita con sus obligaciones, y se ve afectado directamente en su rendimiento académico.

El departamento psicopedagógico a solicitud de tutores, jefes de carrera o de alguna instancia directiva, es quien determina al estudiantado en esta clasificación y el proceso que se seguirá para apoyarle en la culminación de sus estudios.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE PROMOCIÓN, CAPTACIÓN Y SELECCIÓN

Artículo 5.- El proceso de ingreso a la Universidad inicia con la campaña de promoción, difusión y captación de aspirantes a estudiar un programa educativo de la Institución, a través de las convocatorias que emita la Dirección de Vinculación y Extensión por medio del Departamento de Prensa y Difusión, por cualquiera de los medios masivos de comunicación y redes sociales.

Artículo 6.- La captación de estudiantes se compone de tres etapas, como se describe a continuación:

- | | | |
|------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|
| I. | 1ª etapa. | Campaña de difusión; |
| II. | 2ª etapa. | Campaña de captación, y |
| III. | 3ª etapa. | Proceso de selección. Entrega de fichas, examen de admisión e inscripción. |

La 1ª y 2ª etapas son responsabilidad del Departamento de Prensa y Difusión y la 3ª etapa es responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 7.- La Dirección de Vinculación y Extensión, a través del Departamento de Prensa y Difusión, podrá solicitar la cooperación y apoyo de otras áreas de la Universidad para la promoción y captación de estudiantes, estando obligadas las partes solicitadas a brindar ese apoyo de forma incondicional de acuerdo con las cargas de trabajo, previa autorización de la jefatura inmediata del área a solicitar y notificación de la Rectoría.

La campaña de captación de estudiantes se llevará a cabo durante todo el año, para ingreso a Técnico Superior Universitario en el mes de septiembre y para nivel licenciatura será en el mes de enero. Este periodo puede ser modificado de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

Artículo 8.- Las campañas de difusión, promoción y captación se apoyarán de los medios masivos de comunicación y redes sociales con que cuente la Universidad para la transmisión de los mensajes pertinentes para promocionar la oferta educativa y otros servicios que preste la Universidad.

Artículo 9.- Al Departamento de Prensa y Difusión, le corresponde diseñar e implementar las tareas de difusión y captación de estudiantes, previa revisión de la Dirección de Vinculación y Extensión y aprobación de Rectoría, mismas que podrán variar de acuerdo a la situación social y emergencias o contingencias naturales o sanitarias que se atraviese.

Artículo 10.- Corresponde al Departamento de Prensa y Difusión a vigilar, supervisar el adecuado correcto de la imagen institucional de la Universidad, así mismo informar a la jefatura inmediato el uso que realice cualquier persona ajena a las actividades académicas de la institución.

Artículo 11.- En la captación de estudiantes debe entenderse por el número total de espacios con que cuenta la Universidad por programa educativo a recibir en sus periodos de inscripción mencionados en el artículo 7 del presente reglamento.

Mediante las convocatorias que se realicen para captar estudiantes, la Universidad hará mención de los programas de becas y apoyos institucionales que pueden tener los aspirantes una vez que hayan sido aceptados como estudiantes, y cumplan con los requisitos para ser beneficiarios de una beca y apoyos institucionales como se menciona en el Título V del presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LOS ASPIRANTES SECCIÓN I ASPIRANTES A TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Artículo 12.- Quienes aspiren al nivel de Técnico Superior Universitario deberán cumplir con los siguientes requisitos de ingreso:

- I. Egresado(a) de Bachillerato con promedio mínimo de 7.0 (siete);
- II. Realizar registro en línea en la página de la Universidad;
- III. Realizar los pagos por concepto de ingreso estipulados en la convocatoria correspondiente;
- IV. Realizar el registro en línea para presentar el examen de admisión, para obtener el pase de ingreso;
- V. Asistir a la Universidad para entregar la siguiente documentación:
 - a) Comprobante de pago;
 - b) Copia de Acta de Nacimiento;

- c) Constancia de estudios o copia de certificado de bachillerato; y
 - d) 1 fotografía reciente tamaño infantil.
- VI. Los demás que establezca la convocatoria correspondiente o que señale la Universidad.

Artículo 13.- Los aspirantes deben presentar y aprobar el examen de ingreso, la evaluación Psicométrica y en caso de ser requerido, acudir a entrevista con el Departamento Psicopedagógico.

Artículo 14.- De los resultados del examen de ingreso:

- I. Los resultados del proceso de ingreso son inapelables;
- II. El examen de ingreso podrá presentarse más de una vez, siempre y cuando no exceda de dos intentos en el mismo período de selección;
- III. La relación de aspirantes aceptados, será publicada de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente; y
- IV. Las personas que hayan sido aceptadas en el proceso de ingreso, y que, por alguna razón imputable a la Universidad, no se diera la apertura de grupo al Programa Educativo seleccionado, conservarán sus derechos al primer cuatrimestre del ciclo inmediato posterior o hará válida su segunda opción para ingresar a otro Programa Educativo, si así lo solicita, siempre y cuando haya cupo en el Programa Educativo solicitado y cursen y aprueben el cuatrimestre propedéutico.

SECCIÓN II ASPIRANTES A LA INGENIERÍA TÉCNICA (LICENCIA PROFESIONAL) Y LICENCIATURA (INGENIERÍA)

Artículo 15.- Quienes aspiren al nivel de Ingeniería Técnica y Licenciatura deberán cumplir con los siguientes requisitos de ingreso:

- I. Demostrar mediante certificación, al menos nivel B1 del idioma inglés, de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia;
- II. Egresado(a) de Técnico Superior Universitario afín al programa educativo del modelo BIS;
- III. Certificado de Técnico Superior Universitario o constancia de documentos en trámite;
- IV. Realizar registro en línea en la página de la Universidad;
- V. Realizar pago por concepto de solicitud de admisión a la Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura (Ingeniería); y
- VI. Los demás que establezca la convocatoria correspondiente o que señale la Universidad.

Artículo 16.- El resultado del proceso de reingreso será emitido y publicado de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del periodo correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LA ADMISIÓN Y CALIDAD DE ESTUDIANTE

Artículo 17.- La persona candidata adquiere la calidad de estudiante cuando haya concluido el proceso de inscripción, y:

- I. Apruebe el examen de admisión y la evaluación psicométrica correspondiente;
- II. Realice el pago de derechos de inscripción;
- III. Requisitar el formato de solicitud correspondiente;
- IV. Realice el trámite de inscripción o reinscripción con los requisitos correspondientes de cada nivel educativo; y
- V. Cumpla con los demás requisitos que establezca la convocatoria correspondiente o que señale la Universidad.

Para el nivel de:

1. Técnico Superior Universitario:

- a) Requisitar el formato de solicitud de inscripción en línea en la página de la Universidad;
- b) Acta de Nacimiento en formato reciente (original y 3 copias);
- c) Certificado o constancia de estudios de bachillerato tipo historial académico o equivalente, con promedio mínimo de 7.0 (siete) (original y 3 copias);
- d) 3 fotografías recientes de tamaño infantil;
- e) Clave Única de Registro de Población, CURP, (original y 3 copias);

- f) Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses de la fecha de la convocatoria (copia);
- g) Identificación Oficial (copia);
- h) Certificado de secundaria (copia);
- i) Certificado médico original que contenga análisis médicos (biometría hemática, reacciones febriles, grupo sanguíneo);
y
- j) Comprobante de pago original con referencia de pago obtenida en el portal de inscripción de la Universidad.

Para el nivel de:

2. Ingeniería Técnica (Licencia Profesional):

- a) Demostrar mediante certificación el dominio del idioma inglés, en al menos nivel B1, según el Marco Común Europeo de Referencia;
- b) Requisita el formato de solicitud de inscripción en línea en la página de la Universidad;
- c) Acta de Nacimiento en formato reciente, expedida con mínimo un año de antigüedad (original y 3 copias);
- d) Título o Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario (original y 3 copia), o constancia de documentos en trámite o carta de pasante;
- e) Certificado de bachillerato (copia);
- f) 3 fotografías recientes de tamaño infantil;
- g) Clave Única de Registro de Población, CURP, (copia);
- h) Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses de la fecha de la convocatoria (copia);
- i) Identificación Oficial (copia);
- j) certificado de secundaria (copia);
- k) Certificado médico original que contenga análisis médicos (biometría hemática, reacciones febriles, grupo sanguíneo);
y
- l) Comprobante de pago original con referencia de pago obtenida en el portal de inscripción de la Universidad.

Para el nivel de:

3. Licenciatura (Ingeniería):

- a) Demostrar mediante una certificación el dominio del idioma inglés, en al menos nivel B1 de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia.
- b) Requisita el formato de solicitud de inscripción en línea en la página de la Universidad;
- c) Acta de Nacimiento en formato reciente, expedida con mínimo un año de antigüedad (original y 3 copias);
- c. Título o Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario (original y 3 copia), o constancia de documentos en trámite o carta de pasante;
- d. Certificado de bachillerato (Copia);
- e. 3 fotografías recientes de tamaño infantil;
- f. Clave Única de Registro de Población, CURP, (Original y 3 copias);
- g. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses de la fecha de la convocatoria (copia);
- h. Identificación Oficial (copia);
- i. Certificado de secundaria(copia);
- j. Certificado médico original que contenga análisis médicos (biometría hemática, reacciones febriles, grupo sanguíneo);
y
- k. Comprobante de pago original con referencia de pago obtenida en el portal de inscripción de la Universidad.
- l. Número de seguridad social estudiantil generado por la página del Instituto Mexicano del Seguro Social
- m. Requisita formato del estudio socioeconómico.
- n. Requisita el Formato de aviso de privacidad de datos personales.

Artículo 18.- Para los estudiantes mexicanos o extranjeros, que hayan realizado sus estudios en otro país el nivel inmediato anterior al que se desee ingresar y que fueron aceptados en el proceso de ingreso, es requisito obligatorio para inscribirse en la Universidad en cualquier nivel que ésta ofrece, cumplir con los requisitos del Artículo 17 del presente reglamento y con las especificaciones que a continuación se indican:

l. Para todos los niveles educativos:

- a. Acta de Nacimiento o documento equivalente (apostillada o legalizada si se expide en el extranjero y en caso de que no esté en idioma español, traducida por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia) y una copia certificada;
- b. CURP gestionado en el Instituto Nacional de Migración (original y 3 copias); y
- c. Copia del documento migratorio vigente, que compruebe su legal estancia en el país (original y 3 copias).

- II. *Para Técnico Superior Universitario:*
 - a. Resolución de revalidación de estudios de Bachillerato, expedida por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Durango.
- III. *Para Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura (Ingeniería):*
 - a. Resolución de revalidación de estudios de Bachillerato expedida por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Durango; y
 - b. Resolución de revalidación de estudios de Técnico Superior Universitario expedida por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Durango.

Artículo 19.- En el caso de que falte algún documento de los enumerados en el presente capítulo, se dará un plazo de sesenta días naturales, contados a partir del inicio de cursos, para la entrega de la documentación original requerida, de lo contrario se procederá a la cancelación de la inscripción sin el reembolso de la cuota correspondiente cuando el tema sea atribuido a los estudiantes; si es atribuido a una institución, deberá presentar un escrito de la institución que se trate, en el que se explique la causa de no entrega y el plazo aproximado para su presentación.

En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios de bachillerato, deberá presentar constancia expedida por la institución de procedencia, en la que se asiente que ha acreditado todas las asignaturas, así como el listado y calificación comprobatoria de las mismas y especificar el tiempo de trámite del documento y firmará una carta compromiso en la que se obliga a entregarlo en un plazo no mayor a cuatro meses, con fecha de terminación de estudios previa al inicio del ciclo escolar a ingresar; en caso contrario se dará de baja definitiva.

Artículo 20.- La Universidad procederá a la cancelación de la inscripción cuando se detecte la falsedad o alteración en la documentación presentada por los estudiantes, quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, causando baja automática de la Universidad, independientemente de que se podrán iniciar las acciones legales que correspondan.

Artículo 21.- Los documentos originales entregados en el Departamento de Servicios Escolares quedarán bajo custodia de éste, y los estudiantes podrán solicitar una copia de los mismos en caso de requerirla.

Artículo 22.- Los estudiantes que voluntariamente se den de baja de un programa educativo en forma definitiva, podrán inscribirse como alumno de nuevo ingreso en el mismo Programa Educativo o en otro diferente, sujeto a la disponibilidad, sin revalidación de materias y cumpliendo con los requisitos del proceso de inscripción establecido en este Reglamento, siempre y cuando no haya incurrido en algún supuesto de responsabilidades.

No se autoriza la inscripción de los estudiantes en dos programas educativos simultáneamente.

CAPÍTULO V DE LAS REINSCRIPCIONES

Artículo 23.- Para la reinscripción los estudiantes requieren:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior,
- II. No tener adeudos administrativos;
- III. Ingresar desde la página web de la Universidad al sitio de proceso de reinscripción e iniciar el proceso;
- IV. Imprimir hoja de datos actualizada;
- V. Imprimir recibo de pago;
- VI. Asistir a la Universidad a entregar el original del pago y papelería, de acuerdo a la convocatoria emitida por la Universidad; y
- VII. No presentar en su expediente baja definitiva.

Artículo 24.- Si los estudiantes se retrasan en el plan de estudios por haber dejado de inscribirse en el cuatrimestre vigente, podrá reinscribirse nuevamente cuando se vuelva a ofertar el mismo cuatrimestre, en los ciclos escolares siguientes, sujeto a las modificaciones que llegaren a adoptarse en el plan de estudios respectivo, siempre y cuando no tenga reprobación vigente en alguna asignatura, no tenga adeudos con la Universidad, exista disponibilidad en el programa educativo correspondiente y no haya cometido faltas por las cuales se hayan dado de baja.

Artículo 25.- Los estudiantes que procedan de Instituciones del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas que deseen continuar sus estudios en programas educativos afines de esta Universidad, deberán acreditar el examen del nivel de inglés correspondiente, cumplir con los requisitos del proceso de inscripción, salvo validación de la Comisión Académica, y en su caso, cumplir con el proceso de equivalencia o de revalidación correspondiente.

Los extranjeros podrán inscribirse en la Universidad, debiendo cumplir con los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales, además deberán satisfacer los que en particular se determinen en el artículo 18 del presente reglamento y los demás señalados por la Universidad de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 26.- Los estudiantes procedentes de otros subsistemas de Educación Superior, con carreras trucas y que quieran ingresar a esta Universidad, deberán sujetarse al proceso de equivalencia de estudios del nivel 5, establecido por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y al proceso de inscripción establecido en el presente Reglamento, así como comprobar el nivel de inglés requerido.

Artículo 27.- Los cambios de Programa Educativo que soliciten los estudiantes de reingreso, se concederán siempre que el cupo lo permita, atendiendo los siguientes aspectos:

- I. Los cambios se realizarán dentro de los primeros cinco días hábiles de la iniciación del primer cuatrimestre; y
- II. Debe aprobarlo por escrito la jefatura del Departamento del Programa Educativo correspondiente, con el visto bueno de la Dirección Académica y de Superación.

Artículo 28.- Los estudiantes que no obtengan su cambio de programa educativo de acuerdo con lo señalado en el artículo 27 del presente reglamento, podrán iniciar el proceso de admisión a la Universidad como estudiante nuevo, para poder ingresar al programa educativo que sea de su interés cumpliendo con los requisitos previstos en el artículo 17 del presente Reglamento.

Artículo 29.- Si un estudiante desea optar por una segunda carrera, habiendo concluido una primera en la Universidad, podrá inscribirse si cubre los requisitos siguientes:

- I. Que el plan de estudios de la segunda carrera contenga por lo menos el 25% de asignaturas distintas de las que integran el plan de estudios de la primera.
- II. Las asignaturas de un plan de estudios no podrán considerarse optativas del otro;
- III. Que el solicitante cumpla con los requisitos de admisión de la carrera en cuestión; y
- IV. Que la persona titular del Departamento del Programa Educativo donde desea inscribirse a la segunda carrera esté de acuerdo a la equivalencia de las materias de la primera carrera en comparación de la segunda en la admisión del solicitante.

Artículo 30.- Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares sólo podrá ser efectuado por los estudiantes interesados, padre, madre o tutores, o un apoderado debidamente acreditado, mediante carta poder simple.

CAPÍTULO VI CURSOS DE INDUCCIÓN Y CUATRIMESTRE PROPEDEÚTICO

Artículo 31.- La Universidad proporcionará a los estudiantes de nuevo ingreso un curso de inducción en el cual se les dará a conocer, tanto el modelo educativo como el proceso académico y administrativo, durante su estancia en la institución.

La asistencia de los estudiantes de nuevo ingreso es de carácter obligatorio en la fecha, horario y lugar que le proporcione la Universidad, por el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 32.- Los estudiantes de nuevo ingreso de todas los Programas Educativos, deberán cursar el cuatrimestre propedéutico, mismo que es obligatorio y se deberá aprobar.

Artículo 33.- El objeto del cuatrimestre propedéutico, es para homogeneizar el conocimiento de los aspirantes, así como para proporcionar los conocimientos fundamentales para que puedan elaborar el protocolo inicial del proyecto que van a realizar durante su programa educativo.

Dentro del curso propedéutico el aspirante cursará las materias de inglés, matemáticas y computación, mismas que serán evaluadas.

Artículo 34.- Los estudiantes serán evaluados durante el cuatrimestre propedéutico y deberá aprobar todas las materias para ser inscrito a primer cuatrimestre de la carrera que haya elegido de la oferta de la Universidad.

Los estudiantes que no aprueben dichas evaluaciones serán dados de baja y no podrán iniciar su carrera profesional, tendrá que esperar hasta la nueva convocatoria.

**CAPÍTULO VII
REVALIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y EQUIVALENCIA**

Artículo 35.- La Universidad podrá revalidar y otorgar equivalencias de estudios de conformidad a lo establecido en la Ley General de Educación y lo señalado en el acuerdo número 286 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior y su Decreto Administrativo de Creación de la Universidad y demás normatividad aplicable.

Artículo 36.- El procedimiento de revalidación y equivalencia serán revisados por la Comisión Académica, apegándose a los lineamientos establecidos por las instancias oficiales correspondientes.

Artículo 37.- Si un estudiante desea optar por una segunda carrera, habiendo concluido una primera carrera satisfactoriamente en la Universidad, podrá inscribirse si reúne los requisitos correspondientes.

Artículo 38.- Con el objeto de facilitar el tránsito de estudiantes que pertenezcan a otras Universidades Tecnológicas y Politécnicas, la Universidad aceptará a quienes hayan cursado y aprobado las asignaturas de cualquier carrera perteneciente al Subsistema, realizando la equivalencia correspondiente y comprobando el nivel de inglés requerido.

Artículo 39.- Los estudiantes serán responsables del trámite de legalización de documentos, así como de los trámites necesarios para el cambio entre universidades. Para que un estudiante pueda solicitar su cambio a otra Universidad deberá ser un estudiante que no tenga ningún adeudo y haya cubierto los requisitos del procedimiento de baja.

**CAPÍTULO VIII
DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN
SECCIÓN I
EVALUACIÓN**

Artículo 40.- La evaluación académica es el proceso sistemático integral a través del cual se determinan los saberes (saber, saber hacer, saber ser), adquiridos por el estudiantado durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 41.- La Universidad establecerá los tipos de evaluación aplicables para garantizar el servicio educativo, tanto en lo relacionado a la formación académica, como a la formación integral de los estudiantes.

Artículo 42.- Los fines de la evaluación académica serán:

- I. Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio a través de la evaluación continua de los recursos básicos que definen una competencia profesional en los estudiantes;
- II. Retroalimentar el proceso de enseñanza-aprendizaje y orientar la superación de los estudiantes en relación con el aprovechamiento escolar; y
- III. Poseer información para valorar de manera objetiva los logros y deficiencias del desempeño docente y elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.

Artículo 43.- Las calificaciones de cada asignatura se expresarán en tres momentos que implican la evaluación diagnóstica, evaluación formativa y la sumativa o final; mismos que se registrarán en el Sistema de Gestor Escolar, según los tiempos que establezca el profesorado en su planeación didáctica. El lapso que abarque cada periodo evaluativo por asignatura estará fijado en el calendario de evaluaciones académicas correspondiente.

Artículo 44.- Los elementos principales para evaluar cada unidad estarán expresados en los resultados del aprendizaje, mismos que, a su vez considerarán como requisito el dominio del saber (conocimiento), el saber hacer (desempeño) y el ser (actitudes), descritos en el programa de estudio.

Artículo 45.- El resultado de aprendizaje de la unidad de la asignatura, expresa los comportamientos observables y los productos resultantes, que se medirán al contrastarlos con el desempeño del estudiantado y que el profesorado deberá tomar en cuenta para evaluar la adquisición de las competencias del estudiantado. Además, dicho resultado de aprendizaje se convertirá en la evidencia que formará parte del portafolio de evidencias que será resguardado bajo la responsabilidad del estudiantado.

Artículo 46.- Con los resultados de aprendizaje de la unidad de una asignatura integradora y no integradora, el resultado final de la evaluación se expresará en escala alfabética y numérica de acuerdo a la siguiente escala de valoración:

Asignatura No Integradora		Asignatura Integradora	
Criterio de Desempeño	Valor Numérico Asociado	Criterio de Desempeño	Valor Numérico Asociado
<i>Satisfactorio</i> SA	8	CO = <i>Competente</i>	8
<i>Destacado</i> DE	9.	CD = <i>Competente Destacado</i>	9
<i>Autónomo</i> AU	10	CA = <i>Competente Autónomo</i>	10
<i>No Acreditado</i> NA	NA	NA = <i>No acreditado</i>	NA

La calificación final de la asignatura será la que corresponda a la tabla siguiente:

Valor Inicial	Valor Final
0 a 7.9	7-0
8.0 a 8.49	8.0
8.50 a 8.99	9.0
9.00 a 9.49	9.0
9.50 a 10.00	10.00

Siendo 8.0 (ocho punto cero), la mínima aprobatoria.

Artículo 47.- Para aprobar una asignatura es requisito indispensable que los estudiantes hayan obtenido el nivel mínimo de SA o CO en todas las Unidades Temáticas de la misma. Para calcular la calificación final de la asignatura, se tomará el promedio numérico de las unidades temáticas. El resultado será redondeado a número entero, siempre y cuando sea calificación aprobatoria, y será expresada tanto en escala alfabética como numérica.

Artículo 48.- Si el resultado de una o varias unidades temáticas es NA, los estudiantes tendrán la oportunidad de acreditarlas a lo largo del cuatrimestre, mediante las acciones remediales correspondiente, que permitan garantizar los resultados de aprendizaje en todas las unidades temáticas de la asignatura que comprende el programa cuatrimestral; el resultado que obtendrá los estudiantes en la unidad temática serán considerando el desempeño que demuestre una vez aplicadas las acciones remediales.

Artículo 49.- Si habiendo agotado las acciones de recuperación (evaluación de recuperación y remedial), se reprueba la asignatura, los estudiantes tendrán derecho a presentar la evaluación extraordinaria de hasta un máximo de 2 materias, con un costo que será señalado en la caja de pagos de la Universidad, una vez que haya concluido el cuatrimestre.

Para presentar la evaluación extraordinaria, los estudiantes tendrán que pagar el costo de la misma, entregar al docente copia del recibo de pago realizado y con esto, tendrán acceso a presentar dicha evaluación, en la fecha y horario previamente acordado en el calendario de evaluaciones académica correspondiente.

Artículo 50.- Los estudiantes deberán cubrir en cada una de las unidades temáticas el 80% de asistencia para tener derecho a registro de la evaluación sumativa.

Artículo 51.- Los estudiantes podrán consultar los resultados de las evaluaciones a través de Sistema de Gestor Escolar y/o de los mecanismos que establezca la Universidad.

Artículo 52.- Los estudiantes podrán solicitar revisión de los resultados de su evaluación final a la Jefatura de Carrera correspondiente, al siguiente día hábil de la entrega de sus calificaciones, quien estudiará dicha petición y en caso de considerar que ésta proceda, la turnará a los profesores para su posible reconsideración.

SECCIÓN II
ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS
POR EXPERIENCIA LABORAL

Artículo 53.- La acreditación por experiencia laboral es el proceso del aprendizaje que se lleva a cabo de manera autónoma. Los estudiantes demuestran las competencias mediante pruebas u otros instrumentos.

Artículo 54.- Los estudiantes que opten por esta modalidad para obtener un título profesional, podrán acreditar hasta un 50% de un programa educativo.

Artículo 55.- Esta modalidad está dirigida a estudiantes inscritos o nuevos estudiantes que tengan estudios trunco de licenciatura o estudios de bachillerato con una antigüedad de 5 años de egresados y que ocupen o hayan ocupado puestos de nivel supervisión, mando medio o superior en el sector productivo, con una antigüedad de dos años que deberán comprobar fehacientemente y que aspiren a obtener el título de Técnico Superior Universitario en las carreras que oferta la Universidad y que cuenten con el nivel de inglés requerido.

Artículo 56.- Los estudiantes que opten por acreditar una o varias asignaturas por esta modalidad, deberán acudir al Departamento de Servicios Escolares y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Los estudiantes, deberá solicitar la acreditación por experiencia laboral una o varias asignaturas del programa educativo que se encuentra cursando para ver si cumple con los requisitos y que la Dirección académica y de Superación le indique que asignaturas puede acreditar por experiencia laboral;
- II. Para nuevos estudiantes con estudios trunco de licenciatura deben presentar el original del certificado parcial de estudios expedido por la institución donde haya realizado los estudios previos y los demás requisitos de admisión del Título I del presente Reglamento;
- III. La Jefatura de Carrera le indicará las asignaturas que comprende el programa educativo que desea cursar y le dará la opción de las signaturas que puede acreditar con esta modalidad;
- IV. Para los nuevos estudiantes que hayan concluido el bachillerato y cuenten con experiencia en el sector productivo, deberán presentar el original del certificado de bachillerato y cumplir con los requisitos de admisión a la Universidad del Título I del presente Reglamento; y
- V. Todos deberán someterse a una evaluación consistente en un examen escrito, sobre la asignatura a aprobar, la cual deberá contar con el aval de dos Profesores de Asignatura, la Dirección Académica y Superación y la jefatura del Departamento de Servicios Escolares, para determinar las asignaturas acreditables, con obligación de cursar de manera regular las asignaturas complementarias que disponga la carrera de la Universidad Tecnológica.
- VI. Acreditar el nivel de inglés requerido.

Los postulantes a esta modalidad deberán cumplir con estas disposiciones y las demás señaladas por la Universidad.

TÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
DEL ESTUDIANTADO
CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS

Artículo 57.- Son derechos de los estudiantes:

- I. Asistir a clase de manera puntual y regular, así como a las demás actividades extracurriculares que se realicen en la Universidad o fuera de ésta, como parte de su desarrollo académico y profesional;
- II. Conocer el perfil profesional, mapa curricular, temarios de las asignaturas a cursar, horario y grupo asignado;
- III. Recibir su credencial que lo acredita como estudiante de la Universidad, al inicio del Técnico Superior Universitario, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o de Licenciatura (Ingeniería); la que será propiedad de la Universidad y sólo se cobrará la reposición por extravío o deterioro;
- IV. Recibir los documentos académicos que expida la Universidad, una vez que haya cubierto los requisitos y costos por la expedición del trámite cuando así sea determinado;
- V. Solicitar su constancia de estudios del ciclo escolar que está cursando cuando sea estudiante activo;
- VI. Solicitar la boleta de calificaciones o Kardex con validación de la Universidad;
- VII. Solicitar su certificado parcial o total de estudios con la totalidad de las asignaturas de los cuatrimestres acreditados del programa educativo que se encuentre cursando;

- VIII. Recibir de la Universidad en igualdad de condiciones, el servicio educativo integral y de calidad, conforme a los planes y programas de estudio, de manera oportuna, adecuada y suficiente;
- IX. Hacer uso de los servicios de biblioteca, laboratorios, talleres y sala de internet;
- X. Conocer oportunamente la información académica y administrativa que les concierna y hacer uso de los canales institucionales para hacer la aclaración y/o rectificación pertinente, cuando ésta sea contraria a sus intereses, siguiendo los procedimientos establecidos al respecto;
- XI. Participar en los programas de investigación científica, desarrollo tecnológico, así como en actividades académicas, culturales y deportivas (extracurriculares) que ofrezca la Universidad;
- XII. Participar en los eventos que tengan por objeto rescatar, conservar, promover, desarrollar y difundir la cultura, tradiciones, valores cívicos y éticos, y aspectos técnicos de su carrera;
- XIII. Aspirar a obtener alguno de los apoyos institucionales que la Universidad ofrece o, que estén disponibles por medio de ella, en los términos de la normatividad específica aplicable;
- XIV. Recibir apoyo de la Universidad para la realización de eventos académicos, culturales, deportivos y sociales, la integración de grupos representativos institucionales en todas las ramas del conocimiento o manifestaciones de la cultura que les sean accesibles y, en general, que propicien su formación integral y polivalente;
- XV. Contar con tutoría en el ámbito académico para los estudiantes de TSU a lo largo de su condición de estudiante de la Universidad;
- XVI. Contribuir con los consumibles necesarios para la realización de sus prácticas de laboratorios entre otros;
- XVII. Utilizar el equipo de protección personal adecuado para salvaguardar su seguridad e integridad física;
- XXVIII. Solicitar revisión de la evaluación aplicada, sin menoscabo de sus derechos, cuando exista duda en el resultado de su evaluación;
- XIX. Solicitar baja temporal, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento;
- XX. Tener audiencia con las autoridades escolares, respetando siempre el orden jerárquico y las formas de expresión tanto en las audiencias personales como en los medios electrónicos y redes oficiales;
- XXI. Realizar su estadía profesional al concluir el quinto para los estudiantes que cursan el nivel de TSU, octavo para el nivel de Licencia Profesional y décimo cuatrimestre para el nivel de Licenciatura;
- XXII. Contar con asesoría académica que supervise y evalúe su proceso de estadía profesional, a que se le otorgue la información y facilidades necesarias para el desarrollo de su Proyecto.
- XXIII. Participar en el programa de movilidad estudiantil, de acuerdo a la convocatoria correspondiente y siempre que cubra los requisitos;
- XXIV. Que se les otorgue un seguro de salud de estudiantes del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y un Seguro contra Accidentes Escolares cuando dicho estudiante lo haya pagado, el cual le será necesario para el período de Estadía Profesional;
- XXV. Contar con los beneficios del programa de apoyo a estudiantes en condición de vulnerabilidad, en los casos en que estén vigentes y proceda;
- XXVI. Ser parte de los grupos representativos de las actividades culturales y deportivas de la Universidad, así como participar como representante en las selecciones que se formen para tal fin y que así lo requieran; y
- XXVII. Los demás que señalen este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 58.- Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Portar la credencial vigente de la Universidad con la cual se acredita como estudiante y mostrarla a la entrada de las instalaciones de la Universidad o cuando se le solicite;
- II. Cumplir con los deberes y requerimientos que señale el programa educativo en el que se encuentren inscritos, así como con las actividades que se relacionan con la investigación, la extensión y difusión de la cultura y el servicio a la comunidad;
- III. Cumplir con la legislación, reglamentación y demás disposiciones vigentes y con los acuerdos de las autoridades universitarias;
- IV. Asistir puntualmente a sus clases y cumplir responsablemente con todos sus deberes y compromisos académicos e institucionales, incluyendo sus actividades extracurriculares asignadas como complemento a su formación profesional y personal;
- V. Resguardar las evidencias de los resultados de aprendizaje;
- VI. Realizar oportunamente los trámites y pagos administrativos correspondientes, en los términos y plazos establecidos;
- VII. Conducirse con veracidad, en forma respetuosa y honorable dentro y fuera de la Universidad, sin atentar contra la integridad física, moral y social de los integrantes de la comunidad universitaria, de la institución y de todas las personas

- sin distinción alguna, observando en todo momento un comportamiento que enaltezca el nombre de la Universidad, practicando y fomentando los valores cívicos y éticos;
- VIII. Utilizar de manera racional los bienes de la Universidad, ayudando a su conservación, sin destruir o maltratar el patrimonio universitario, o atentar contra él o cometer delitos, conservar y cuidar los bienes muebles, equipo de transporte, espacios y/o instalaciones en buen estado cuando hagan uso de ellos, así como los de la empresa o institución anfitriona en alguna visita o durante una práctica o la estadía profesional, a lo que los estudiantes tendrá que reparar los daños que pudiera ocasionar, aun cuando no hubieren sido hechos en forma intencional;
- IX. Abstenerse de atentar contra la integridad física, moral y social de la institución, de los integrantes de la comunidad universitaria, de las personas, sin distinción alguna, así como de la empresa, organismo o institución anfitriona en alguna visita o durante una práctica o la estadía profesional, e integrantes de la comunidad en general;
- X. Abstenerse de ingresar a la Universidad y al equipo de transporte estando bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa o prohibida;
- XI. Abstenerse de portar, resguardar, introducir, ingerir bebidas embriagantes, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa o prohibida ni fumar dentro de la Universidad;
- XII. Abstenerse de hacer amenazas, bromas, perjurios acerca de atentados a la integridad de cualquier miembro de la comunidad, así como del patrimonio de la misma.
- XIII. Abstenerse de introducir, portar o poseer armas de fuego, punzocortantes, o cualquier objeto peligroso; tanto en la Universidad, a la empresa o institución anfitriona en alguna visita o durante una práctica o la estadía profesional, así como al equipo de transporte;
- XIV. Obtener previamente el permiso de la autoridad competente de la Universidad para la celebración de reuniones de carácter cultural, recreativo y deportivo, dentro de las instalaciones de la misma;
- XV. Prestar servicios y apoyos que sean requeridos en caso de ser beneficiarios de una beca y/o apoyo institucional;
- XVI. Acreditar los cursos o talleres extracurriculares en los que se inscribió como parte del desarrollo profesional;
- XVII. Cumplir con los requerimientos, condiciones y demás disposiciones establecidas por la Universidad para las visitas, estadías, movilidad estudiantil, congresos, conferencias, exposiciones y, en general, para cualquier salida o actividad con propósitos académicos o de formación, así como con las políticas, normas y medidas de seguridad e higiene que señale la empresa o institución que se visita;
- XVIII. Presentar las certificaciones del idioma inglés, que señale el programa de estudio de la Universidad;
- XIX. Coadyuvar con la Universidad en las acciones que implemente para garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria y de sus instalaciones;
- XX. Extremar precauciones en el cuidado y custodia de sus bienes personales, toda vez que la Universidad no se hace responsable ante cualquier pérdida, extravío o robo que pudiera ocurrir por descuido a los mismos, por no observar los deberes de cuidado necesarios para evitar ese tipo de contingencias;
- XXI. Obtener autorización del área de Prensa y Difusión o área que designe la Universidad, para exhibir y difundir propaganda dentro de la Universidad, siempre y cuando ésta esté permitida; y
- XXII. Las demás que señalen este Reglamento y otras disposiciones vigentes aplicables.

**TÍTULO III
DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 59.- Se entiende por baja la separación temporal o definitiva de las actividades académicas del estudiantado inscrito en la Universidad.

Artículo 60.- Para efectos del presente Reglamento, la baja puede ser voluntaria o automática; y clasificarse en baja temporal o definitiva.

Artículo 61.- La baja voluntaria es la solicitud expresa de los estudiantes a la persona titular del Departamento del programa educativo que corresponda para darse de baja temporal o definitiva de la Universidad.

Artículo 62.- La baja automática es la separación temporal o definitiva de los estudiantes respecto de un programa educativo, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. No cumpla con la entrega de documentos oficiales en los plazos establecidos en el artículo 19 del presente Reglamento;
- II. Incurra en los supuestos de responsabilidad a que se refiere el Título XIV; o incumpla con las obligaciones establecidas en Capítulo II del Título III del presente Reglamento;

- III. Falte a clases por más del 20 % en el cuatrimestre sin justificación alguna;
- IV. Que lo determine la Comisión Académica o la Comisión de Honor y Justicia en el Título XIV del presente reglamento;
- y
- V. En los demás casos que este Reglamento y demás normatividad aplicable lo señale.

CAPÍTULO II BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS

Artículo 63.- La baja temporal es la suspensión de estudios.

Se podrá solicitar baja temporal en los siguientes casos, en el que el estudiantado:

- I. Lo soliciten de manera expresa y voluntaria.
- II. cumpla el 20% o más de inasistencia sin justificación alguna;
- III. No acredite una o más asignaturas;
- IV. Presente adeudos de cualquier tipo con la Universidad;
- V. Incurra en cualquiera de los supuestos de responsabilidad a que se refiere el Título XIV del presente Reglamento;
- VI. Que lo determine la Comisión de Honor y Justicia o la Comisión Académica, mediante alguna sanción o a través de un intercambio académico, y
- VII. Los demás que señale este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 64.- La baja definitiva es la renuncia expresa a la Universidad por parte de los estudiantes o determinada por la Comisión de Honor y Justicia o por la Comisión Académica, para dar de baja su matrícula y perder su calidad de estudiante.

El estudiantado tendrá derecho a darse de baja definitiva por cambio de programa educativo, siempre que cumplan nuevamente con los requisitos del proceso de inscripción establecido en el Título II en su Capítulo IV de la Admisión.

Artículo 65.- Son obligaciones del estudiantado al darse de baja temporal o definitiva:

- I. Acudir al Departamento de Servicios Escolares y cubrir los requisitos que se le señalen;
- II. Liquidar adeudos con la Universidad;
- III. Devolver la credencial de estudiante;
- IV. Entregar el Formato de Baja, requisitado por los departamentos involucrados, donde se exprese la liberación o el no adeudo de los estudiantes que así lo solicitan; y
- V. Las demás que señale este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 66.- Los casos de ausencia injustificada de los estudiantes mayor a un 20% de las asistencias totales del cuatrimestre, se considerará como deserción y consecuentemente causará la baja al cuatrimestre que esté vigente; dichas ausencias deberán ser comunicadas por el personal docente a la Dirección Académica y Superación de su adscripción, y ésta al Departamento de Servicios Escolares, salvo causa justificada expresada ante el tutor, quien lo expondrá ante el Departamento Psicopedagógico y la Jefatura del Departamento del Programa Educativo correspondiente.

Artículo 67.- Se entenderá que renuncian a su inscripción o reinscripción los estudiantes que no hayan completado los trámites correspondientes, en las fechas que al efecto haya establecido la Universidad.

Artículo 68.- La calidad de estudiante se pierde cuando ha surtido efecto, alguna causal de baja de las que establece el presente reglamento.

Artículo 69.- Los estudiantes que hubieren sido dados de baja de manera definitiva o expulsados de la Universidad por haber incurrido en alguna responsabilidad que prevé este Reglamento, o por determinación de la Comisión Académica o de la Comisión de Honor y Justicia no tendrá derecho a ser readmitido en la Universidad.

TÍTULO IV DE LA TITULACIÓN CAPÍTULO I REQUISITOS PARA TITULACIÓN

Artículo 70.- Para obtener el título de Técnico Superior Universitario, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura (Ingeniería) los estudiantes requieren:

- I. Tener debidamente integrado su expediente académico y administrativo;
- REGLAMENTO ACADÉMICO

- II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del Programa Educativo correspondiente;
- III. Haber obtenido la certificación o acreditación del nivel del idioma inglés del perfil que corresponde aprobar;
- IV. Realizar y concluir satisfactoriamente su Estadía Profesional, la acreditación de ésta es la única opción de titulación, de acuerdo a lo establecido en el Título X del presente reglamento;
- V. Entregar 1 copia de la Memoria de Estadía profesional, en archivo electrónico en correo electrónico y/o Drive y el Formato de Liberación, requisitado por los departamentos involucrados, liberando a los estudiantes de cualquier adeudo.
- VI. Entregar al Departamento de Servicios Escolares, el Dictamen de Estadía, por medio del departamento Académico.
- VII. Haber cubierto el costo de los derechos que se originen, por el registro del título profesional ante las autoridades educativas correspondientes, cuando así lo determine la autoridad educativa;
- VIII. Realizar las horas de servicio universitario, de acuerdo a lo establecido en los lineamientos que emita la Dirección de Vinculación y Extensión;
- IX. No tener adeudos con la Universidad; y
- X. Las demás que señale la normatividad universitaria, legislación y/o disposiciones aplicables.

Artículo 71.- El Departamento de Servicios Escolares, entregará a los estudiantes el título electrónico impreso para que este trámite su cédula profesional electrónica ante la Dirección General de Profesiones.

**TÍTULO V
DE LAS BECAS y APOYOS INSTITUCIONALES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 72.- Se entiende por Beca: El beneficio que el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado, el Gobierno Municipal, Empresas, Instituciones o Asociaciones, a través de cualquiera de sus instancias, otorga al estudiantado de las Instituciones Públicas de Educación Superior, que así se definan para el fortalecimiento, continuidad o conclusión de sus estudios de educación superior, con base a consideraciones académicas de vulnerabilidad o deportivo-culturales y se registrarán por las Reglas de Operación y/o Convocatorias que al efecto se expidan.

Artículo 73.- Los becarios deberán cumplir con los requisitos que señalen las Reglas de Operación y Convocatorias que al efecto expida la instancia que las oferte.

**CAPÍTULO II
APOYOS INSTITUCIONALES**

Artículo 74.- Se entiende por Apoyos Institucionales: A la exención del pago parcial o total de la inscripción o reinscripción, colegiatura o mensualidad, que se otorga a los estudiantes de la Universidad, por su buen rendimiento académico y/o necesidad económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad, establecida en la convocatoria respectiva, que no podrá exceder del 10% de la matrícula del cuatrimestre anterior y con base a la suficiencia presupuestal de la Institución.

Los apoyos institucionales son personales e intransferibles en beneficio de los estudiantes, en su ingreso y permanencia en la institución.

Toda la información deberá ser verificable y será tratada con estricta confidencialidad durante su análisis y validación.

Artículo 75.- Los Apoyos Institucionales que otorga la Universidad, a través de sus diversos programas exime a los estudiantes beneficiarios del pago total o parcial de la inscripción, colegiatura, reinscripción o mensualidad; quienes reciban los apoyos, quedan obligados a realizar colaboración y actividades de voluntariado (servicio social universitario) en beneficio de la Institución.

Artículo 76.- Los Apoyos Institucionales se clasifican en:

- I. Institucional;
- II. Académico;
- III. Deportivo o Cultural;
- IV. Para Hijos de trabajadores (UTLD); y
- V. Los demás señalados en las convocatorias oficiales que determine la Universidad.

Artículo 77.- Los Apoyos Institucionales que otorga la Universidad son con base al aprovechamiento académico, y que eximen al estudiantado del pago total o parcial de la colegiatura o reinscripción, según corresponda.

- I. **INSTITUCIONAL.** - Exención de pago de descuento parcial, o en su caso total, valorando en lo individual y dependiendo de la situación de los estudiantes teniendo que cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:
- a) Ser estudiante regular.
 - b) Estar al corriente de sus cuotas escolares, incluyendo los convenios anteriores;
 - c) No tener adeudos de materiales, equipos de laboratorio u otros con la Universidad;
 - d) No tener ningún otro beneficio equivalente de tipo económico (Manutención Federal, CONACYT, Movilidad, Proyecta 100mil, Jóvenes escribiendo el futuro, etc.);
 - e) No presentar reportes e indisciplina;
 - f) Prestar servicio social universitario durante el periodo de la beca, dentro de la Universidad;
 - g) Deberán llenarse todos los campos de la solicitud de beca y subiendo documentación o evidencia probatoria a través del sistema gestor de situación de:
 - 1. Desempleo.
 - 2. Pobreza.
 - 3. Situación de vulnerabilidad.
 - h) Las becas que se otorguen bajo esta modalidad no tienen un porcentaje fijo establecido, sino que serán valoradas en lo individual y dependiendo de la situación, podrá llegar a ser hasta del 100% de descuento.
 - i) Los porcentajes particulares o individuales podrán ser consultados por los beneficiarios a través de la plataforma del sistema gestor con su usuario.
 - j) Los becados bajo esta modalidad aceptarán entregar toda la papelería probatoria de su situación en el Departamento de Servicios Escolares cuando les sea requerida.
 - k) Prestar servicio social Universitario durante el periodo de la beca, dentro de la Universidad; y
 - l) Las demás que se señalen en la convocatoria de apoyos institucionales.
- II. **ACADÉMICO.** - Se otorga a los estudiantes que así la soliciten y que cumplan los requisitos generales de esta convocatoria bajo el siguiente esquema y beneficios:
- a) Estudiantes con promedio general mayor o igual a 96 con 50% de descuento en inscripción.
 - b) Estudiantes con promedio mayor o igual a 91 y menor o igual a 95 con 35% de descuento en inscripción.
 - c) Estudiantes con promedio general menor o igual a 90, con 20% de descuento en inscripción.
 - d) Estar al corriente de sus cuotas escolares, incluyendo los convenios anteriores;
 - e) No tener adeudos de materiales, equipos de laboratorio u otros;
 - f) No tener ningún otro beneficio equivalente de tipo económico (Manutención Federal, CONACYT, Movilidad, Proyecta 100mil, Jóvenes escribiendo el futuro, etc.);
 - g) No presentar reportes e indisciplina;
 - h) Prestar servicio social Universitario durante el periodo de la beca, dentro de la Universidad; y
 - i) Las demás que se señalen en la convocatoria de apoyos institucionales.

El *promedio general* se calcula con las calificaciones acumuladas de todos los cuatrimestres cursados, no solo con las calificaciones del último cuatrimestre cursado.

- III. **DEPORTIVO O CULTURAL.** - Se otorga a un estudiante, de cada una de las carreras de la Universidad, que participe o forme parte de los equipos deportivos o culturales representativos de la Universidad, mediante la exención de pago parcial de la colegiatura o reinscripción o mensualidad, aquellos estudiantes que reúnan por lo menos los siguientes requisitos:
- a. Contar con carta de la Dirección Académica y superación, a través de su coordinación de Deportes, avalando su participación constante y disciplinada en alguna de las actividades deportivas o culturales que lleva a cabo la Universidad.
 - b. Contar con un promedio mínimo de 8.5.
 - c. La Beca Deportiva se otorga a los estudiantes que así la soliciten y que cumplan los requisitos generales y particulares de esta convocatoria bajo el siguiente esquema y beneficios:
 - 1. 50% de descuento en inscripción.
 - d. Estar al corriente de sus cuotas escolares, incluyendo los convenios anteriores;
 - e. No tener adeudos de materiales, equipos de laboratorio u otros;

- b. No tener ningún otro beneficio equivalente de tipo económico (Manutención Federal, CONACYT, Movilidad, Proyecta 100mil, Jóvenes escribiendo el futuro, etc.);
- c. No presentar reportes e indisciplina;
- d. Prestar servicio social universitario durante el periodo de la beca, dentro de la Universidad; y
- e. Las demás que se señalen en la convocatoria de apoyos institucionales.

IV. DE HIJOS DE TRABAJADORES. - Es la ayuda que se realiza al total de los hijos de trabajadores que cursen una carrera en la Institución, otorgándoles apoyos mediante la exención de pago o de descuento parcial hasta total de la colegiatura o reinscripción o mensualidad, valorando en lo individual la situación de vulnerabilidad de cada trabajador y que sus hijos reúnan los siguientes requisitos:

- a. Ser hijo del trabajador de manera directa;
- b. Ser estudiante regular con un promedio mínimo de 90;
- c. Estar al corriente de sus cuotas escolares, incluyendo los convenios anteriores;
- d. No tener adeudos de materiales, equipos de laboratorio u otros;
- e. No tener ningún otro beneficio equivalente de tipo económico (Manutención Federal, CONACYT, Movilidad, Proyecta 100mil, Jóvenes escribiendo el futuro, etc.);
- f. No presentar reportes e indisciplina;
- g. Prestar servicio social universitario durante el periodo de la beca, dentro de la Universidad; y
- h. Las demás que se señalen en la convocatoria de apoyos institucionales.

CAPÍTULO III CONVOCATORIA

Artículo 78.- En las últimas dos semanas de actividades académicas de cada cuatrimestre, será publicada la convocatoria para la solicitud de apoyos institucionales del siguiente periodo escolar.

Artículo 79.- La publicación consistirá en fijar la convocatoria dentro de las instalaciones universitarias, en lugares visibles y de mayor acceso para los estudiantes, en la página oficial de la institución y redes sociales que tenga contratada la Universidad.

Artículo 80.- La convocatoria para solicitar beca, se cerrará el último día hábil del cuatrimestre vigente.

Artículo 81.- El Departamento de Servicios Escolares, será el responsable de elaborar y difundir en tiempo la convocatoria para solicitar beca.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER UN APOYO INSTITUCIONAL

Artículo 82.- Los estudiantes que aspiren a obtener un apoyo institucional, y que reúnan los requisitos señalados en la convocatoria, deberán recabar y entregar a Servicios Escolares, mediante el sistema electrónico del Gestor Escolar de la Universidad, la solicitud oficial, adjuntando la documentación requerida y por el mismo medio recibirá respuesta.

Artículo 83.- En un plazo no mayor de un día hábil, contados a partir de la fecha en que se cierre la convocatoria, el Departamento de Servicios Escolares, enviará a la Secretaría del Comité de Becas, el total de los expedientes de solicitud de apoyos institucionales, incluyendo la carta de exposición de motivos, certificado de calificaciones, estudio socioeconómico y documentación que la sustente; así como la copia de la constancia de exención de sanciones, marcando copia a los responsables de los laboratorios, Biblioteca y actividades extracurriculares, con el fin de que comuniquen a la Secretaría del Comité de Becas el rendimiento universitario de los estudiantes que las soliciten, todo a través del sistema de Gestor Escolar de la Universidad.

Artículo 84.- La Secretaría del Comité de Becas, convocará a los integrantes del mismo, para que sesionen las veces que sea necesario hasta agotar el estudio de todas las solicitudes, debiendo concluir la resolución de las mismas antes del periodo de inscripción al nuevo cuatrimestre.

Artículo 85.- El Comité de Becas, analizará y dictaminará cada solicitud de apoyo institucional, y en un término no mayor de cinco días hábiles, a partir de la fecha de la primera sesión, dará su resolución.

Artículo 86.- La Secretaría del Comité de Becas, publicará los resultados antes de iniciar el siguiente cuatrimestre, en los lugares visibles, página web, redes sociales, una relación con los nombres de los estudiantes y el tipo de beca concedida, marcando copia a la Dirección de Administración y Finanzas, y al Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 87. La Secretaría del Comité de Becas, podrá convocar al Comité de Becas cuando sea necesario.

Artículo 88.- Los becarios, no estarán exentos de las obligaciones adquiridas como estudiantes de la Universidad en lo referente al cumplimiento de sus deberes y obligaciones académicas, ni serán objeto de trato preferente.

Artículo 89.- Los apoyos institucionales descritos en el Artículo 77 del presente Reglamento, pueden ser modificados, reducidos o cancelados, a juicio del Comité de Becas, cuando la calidad académica del beneficiario hubiese sufrido demérito o cuando por razones presupuestales, fuese necesario hacerlo.

Los Apoyos Institucionales serán difundidos en los lugares autorizados de la Universidad.

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

Artículo 90.- Los estudiantes que obtengan beca o apoyo institucional, tienen la obligación de cumplir con horas al cuatrimestre en apoyo de actividades institucionales (Servicio Social Universitario) establecidas por la Dirección de Vinculación y Extensión y las obligaciones señaladas en el artículo 58 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LA CANCELACIÓN DE LA BECA Y/O APOYOS INSTITUCIONALES

Artículo 91.- Son causa de cancelación de las Becas y Apoyos Institucionales:

- I. Que los estudiantes beneficiados o beneficiada incurran en alguno de los supuestos establecidos en el Título XIV del presente Reglamento;
- II. Que los estudiantes beneficiados incumplan cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria, en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; y
- III. Por dictamen del Comité de Becas.

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE BECAS

Artículo 92.- El Comité de Becas es el órgano institucional de la Universidad constituido dentro de su ámbito para regular el análisis, planeación otorgamiento, seguimiento, modificación, cancelación, y terminación de los Apoyos Institucionales, y de las Becas, cuando sea necesaria la participación de la Universidad en algún aspecto de las mismas, y se integrará por las siguientes áreas, a través de sus titulares:

- I. Titular de la Rectoría, presidente
- II. Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares, Vocal;
- III. Titular de la Jefatura de oficina del Departamento de Servicios Escolares, secretario(a);
- IV. Titular de la Coordinación del Departamento Psicopedagógico; Vocal;

Los integrantes tendrán derecho a voz y voto, a excepción de los asesores que solo tendrá derecho a voz. El Presidente, tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 93.- Los titulares que integran el Comité de Becas podrán designar ante el Presidente, un o una suplente, quien deberá estar facultado por el titular y contar con la información necesaria para la toma de decisiones.

Artículo 94.- Son atribuciones del Comité de Becas:

- I. Proponer las modificaciones y/o adecuaciones al presente Reglamento, en el rubro de Becas y Apoyos Institucionales, para que previo a los trámites correspondientes las propuestas se aprueben por el Consejo Directivo;
- II. Determinar los requisitos que deba cumplir el estudiantado que solicite Apoyos Institucionales, y aprobar la propuesta de Convocatoria, que presente el titular de la Secretaría del Comité;
- III. Analizar la documentación de los aspirantes, conjuntamente con la instancia institucional que opere el proceso de Becas y Apoyos Institucionales en la Universidad;

- IV. Solicitar, cuando considere necesario, al titular del Departamento del Programa Educativo correspondiente, a la Coordinación del Departamento Psicopedagógicos y el Departamento de Servicios Escolares, o cualquiera otra, información que se requiera para comprobar el desempeño del aspirante a Beca o Apoyo Institucional;
- V. Realizar un análisis de las condiciones socioeconómicas de los aspirantes a Beca o Apoyo, cuando se considere necesario para el dictamen correspondiente;
- VI. Aprobar o rechazar las solicitudes sometidas a su consideración; y
- VII. Las demás atribuciones que establezca el presente Reglamento, la legislación, y otras disposiciones aplicables.

**TÍTULO VI
DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 95.- La Comisión Académica, es el órgano o cuerpo colegiado que servirá para resolver cuestiones académicas del proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiantado durante su estancia en la Universidad, cuyas funciones serán las siguientes:

- I. Determinar las acciones académicas de los estudiantes que presenten bajo rendimiento académico o estado de vulnerabilidad;
- II. Dar seguimiento con los tutores a la situación académica del estudiantado;
- III. Analizar y resolver los casos especiales no contemplados en el presente Reglamento; y
- IV. Las demás que señale el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 96.- La Comisión Académica estará integrada por:

- I. Titular de la Rectoría, en carácter de Presidente;
- II. Titular de la Dirección Académica y Superación, en su carácter vicepresidente;
- III. Titular de la Oficina de Servicios Escolares, en carácter de Vocal y secretario;
- IV. Titular de la Jefatura del Programa Educativo, correspondiente, en carácter de Vocal;
- V. El Titular o responsable de la Coordinación del Departamento de Psicopedagógico, en carácter de Vocal; y
- VI. Un Profesor de Tiempo Completo de cada programa educativo de la Universidad, en carácter de Vocal.

Únicamente podrán designar suplente el presidente y vicepresidente.

Todos los integrantes tienen derecho a voz y voto, a excepción del asesor, que solo tendrá derecho a voz.

Artículo 97.- Para que la Comisión Académica pueda sesionar válidamente, deberá contar con la asistencia de por lo menos cuatro de sus integrantes con derecho a voz y voto y en caso de empate el presidente, o quien supla el cargo, contará con voto de calidad, quien funja como secretario, levantará el acta correspondiente.

Artículo 98.- La Comisión Académica funcionará en forma permanente, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, y se reunirá cuantas veces sea convocada por quien presida, o a solicitud realizada a éste por alguno o alguna de sus integrantes. Las resoluciones de la Comisión Académica serán inapelables en todos los casos.

**TÍTULO VII
DE LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 99.- Todo estudiante con credencial vigente tiene derecho a hacer uso de las instalaciones y servicios de Biblioteca, Laboratorios y Talleres. En el caso de Biblioteca, los préstamos a domicilio estarán sujetos a la disponibilidad y demanda de los acervos solicitados, siempre y cuando los usuarios cumplan con las disposiciones internas correspondientes a este servicio.

Artículo 100.- La operación de la Biblioteca, Laboratorios y Talleres se apegará a lo dispuesto por este Reglamento y por las disposiciones internas de Operación de los mismos.

Los servicios mencionados se otorgarán de acuerdo con el calendario escolar y conforme a las disposiciones internas que rijan la operación de dichos servicios.

Artículo 101.- Se clasificará a la población estudiantil y público en general que haga uso de estos servicios como Usuarios Internos y Externos, siendo:

- a. *Usuarios Internos:* Todo el estudiantado y el personal que forma parte de la comunidad universitaria; y
- b. *Usuarios Externo:* Quienes reciban cursos de servicios tecnológicos y público en general.

El estudiantado y el personal docente o administrativo que no presenten su credencial vigente que acredite, respectivamente su calidad de estudiante o que laboran en la Universidad, no podrán hacer uso de los servicios de Biblioteca, Laboratorios y Talleres.

Los *Usuarios Externos* deberán presentar identificación oficial y demás requisitos que señalen las disposiciones internas de operación de estos servicios.

Artículo 102.- No se otorgará la firma de no adeudo, en los formatos que así lo soliciten, a los Usuarios que tengan registrado algún adeudo, faltante o requerimiento en la Biblioteca, de algún laboratorio o taller, o multas económicas; daños o pérdidas del material, herramienta, acervo, equipo o mobiliario.

Artículo 103.- Los Usuarios deberán acatar las indicaciones del personal responsable de la Biblioteca, del Laboratorio o Taller, de lo contrario se procederá como lo indiquen las disposiciones específicas que rigen estos servicios, y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II DEL USO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 104.- La Biblioteca tiene como objetivo proporcionar a los Usuarios, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento, que permitan apoyar las tareas de investigación del Estudiantado mediante la consulta de libros, periódicos, revistas, documentos audiovisuales, electrónicos y en general con los acervos tanto físicos como electrónicos con los que cuente la Universidad.

Artículo 105.- La Biblioteca proporciona los siguientes servicios a sus usuarios:

- I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental y electrónico a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas de la Biblioteca;
- II. Préstamo externo, el cual será hasta de dos ejemplares diferentes, dependiendo de la disponibilidad y demanda del acervo solicitado y por un periodo de una semana como máximo, con una oportunidad de renovación hasta por el mismo periodo, también sujeta a la demanda y disponibilidad de los ejemplares;
- III. Orientación e información a los Usuarios;
- IV. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los Usuarios para canalizarlos al área de Biblioteca donde se encuentra el material que le satisfaga; y
- V. Los demás que señalen las disposiciones internas de operación de la Biblioteca y otras disposiciones aplicables.

Artículo 106.- El trámite para préstamo de acervos, de material audiovisual o de cualquier material de Biblioteca es absolutamente personal.

Los diccionarios, memorias de estadias, enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas, audiocasetes, discos compactos y software en discos flexibles son materiales no sujetos a préstamo a domicilio y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones universitarias, el uso de los materiales dentro de la Biblioteca deberá ser supervisado por las y los responsables de la misma.

En caso de vencimiento de la fecha de devolución se actuará a lo establecido por las disposiciones internas de operación de la Biblioteca, o disposiciones aplicables y en su caso al Título XIV del presente Reglamento.

Artículo 107.- Para registrarse como usuarios y tener derecho al préstamo externo del material y acervo bibliográfico disponible, deberá presentarse la documentación que a continuación se describe y solicitar el trámite ante el personal responsable de Biblioteca:

- I. *Usuarios Internos:*
 - a. Requisar la solicitud correspondiente;
 - b. Credencial vigente de la Universidad o recibo de pago de inscripción de nuevo ingreso;
 - c. Número telefónico donde se le pueda localizar o dejar recado; y
 - d. Correo Electrónico.

II. *Usuarios Externos:*

- a. Requisar la solicitud correspondiente;
- b. Identificación Oficial con fotografía;
- c. Comprobante de domicilio (con antigüedad máxima a dos meses anteriores a la solicitud);
- d. Número telefónico donde se le pueda localizar o dejar recado; y
- e. Correo Electrónico.

La Universidad podrá expedir una credencial para el servicio de Biblioteca a los Usuarios Externos, ésta es intransferible, y será por la vigencia que en ella se indica.

**CAPÍTULO III
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS
DE BIBLIOTECA, CENTRO DE CÓMPUTO, LABORATORIOS Y TALLERES**

Artículo 108.- Son obligaciones de los usuarios de biblioteca, laboratorios, talleres y centro de cómputo:

- I. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos que le sean proporcionados para consulta, prácticas o cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establecen para su devolución y en general acatar las medidas de seguridad y disciplina indicadas;
- II. Respetar la Ley Federal de Derechos de Autor;
- III. Evitar introducir o consumir bebidas y alimentos;
- IV. Guardar silencio y compostura durante su estancia en dichas instalaciones;
- V. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos;
- VI. Evitar mutilar, subrayar o de alguna forma maltratar, el material bibliográfico, los bienes, materiales o equipos de laboratorios o talleres;
- VII. Abstenerse de fumar o encender fuego; acudir bajo los efectos del alcohol, drogas o alguna sustancia peligrosa o prohibida, ingresar con mochilas o bolsas, armas, objetos cortantes, punzocortantes o peligrosos;
- VIII. Abstenerse de tirar basura o ensuciar;
- IX. Conducirse con responsabilidad y respeto, utilizando lenguaje apropiado, guardar el silencio y compostura necesarios durante su estancia en las instalaciones;
- X. Accionar celulares, aparatos electrónicos, musicales o similares que interfieran con el estudio y/o práctica de los demás usuarios;
- XI. Abstenerse de cambiar de ubicación el mobiliario sin previa autorización, en caso de movimientos necesarios, efectuar el reacomodo correspondiente, la limpieza y perfecto orden del área utilizada;
- XII. Abstenerse de sustraer cualquier tipo de material, equipo, mobiliario o acervo sin agotar el trámite correspondiente, o tomarlo, utilizarlo u operarlo sin la previa autorización y asesoría de dicho personal;
- XIII. Requisar el vale de materiales o la documentación correspondiente por la utilización de herramientas y/o equipos solicitados para las prácticas de laboratorios y/o talleres, así como para la utilización de acervos de Biblioteca;
- XIV. Reponer el material, ejemplar o bienes que pierda o extravíe por otro igual o de edición actual, o en su caso pagarlos al costo vigente, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XV. Cubrir el costo de las impresiones que solicite, en su caso, y la cuota o cuotas por entrega extemporánea de acervo bibliográfico, o de material de laboratorio y talleres, de acuerdo a las disposiciones establecidas para operar estos servicios;
- XVI. Utilizar los servicios de Biblioteca, Laboratorios, Talleres y Centro de Cómputo con fines exclusivamente académicos y/o culturales; y
- XVII. Cumplir con el presente Reglamento, los lineamientos y/o disposiciones de operación de la Biblioteca, Laboratorios y Talleres y demás legislación y normatividad vigente aplicable.

Artículo 109.- Queda prohibido a los usuarios de los Laboratorios, Talleres y Centros de cómputo:

- I. Hacer uso del equipo informático para ingresar a páginas electrónicas que contengan juegos, música, horóscopos, pornografía, redes sociales o cualquier otro programa o software no autorizado o pirata, así como usar, instalar, copiar, descargar y/o almacenar en los equipos de cómputo, celulares o cualquier otro dispositivo electrónico alguno de los

contenidos mencionados; la contravención a esta disposición dará lugar a que la Universidad proceda conforme al Título XIV de este Reglamento;

- II. Modificar las configuraciones de los programas instalados en los equipos de cómputo;
- III. Hacer cambio del código de acceso indicado en cada equipo de cómputo o transferirlo a otro usuario;
- IV. Introducir y consumir bebida y alimentos;
- V. Introducir mochilas o bolsas, éstas deben de quedar en resguardo en los Lakers o espacios habilitados para tal función;
- VI. Mutilar, maltratar (entendiéndose por maltrato; manchar, marcar, rayar o hacer anotaciones el cualquiera de las partes del material o mobiliario de trabajo, máquinas o herramientas) o sustraer o extraviar, cualquier material propiedad del laboratorio o taller;
- VII. Operar algún equipo sin la previa autorización y asesoría del profesor o responsable del laboratorio o taller;
- VIII. Introducir y/o llevar consigo a los laboratorios y talleres, en su cuerpo artículos de joyería, como relojes, anillos, pulseras, collares, así como cabello suelto;
- IX. Cualquier indisciplina y actitudes de juego;
- X. Martillar en el suelo y dejar caer cosas pesadas;
- XI. Accionar aparatos musicales, celulares, que interfieran con el estudio de los demás usuarios o con las actividades propias del laboratorio o taller;
- XII. Cambiar de ubicación el mobiliario, sin previa autorización, debiendo efectuar su reacomodo en su caso y limpieza del mismo en caso de haberlo ensuciado;
- XIII. Fumar o encender fuego;
- XIV. Tirar basura;
- XV. Tomar alguna herramienta, material o equipo, sin la autorización previa del profesor o responsable del laboratorio y/o taller;
- XVI. Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo;
- XVII. No firmar el vale correspondiente a la herramienta y/o equipo solicitado, para la práctica en el Laboratorio o taller;
- XVIII. Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y maquinaria; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones internas de operación del servicio del que se trate.

Cualquier incumplimiento a los preceptos de este capítulo será sancionado de conformidad con lo que señalen las disposiciones internas, establecidas para la operación de los servicios de Biblioteca, Laboratorios, Talleres y Centro de Cómputo, el presente reglamento y demás legislación y normatividad aplicable.

TÍTULO VIII DE LAS VISITAS CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 110.- La Visita es una actividad obligada para el estudiantado que cursa el nivel de Técnico Superior Universitario que requieren ser evaluados y consiste en la asistencia a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, a una institución o a un organismo, con el objeto de conocer un proceso específico que esté relacionado con los contenidos de las asignaturas en curso; las visitas serán por lo menos una por grupo cada cuatrimestre, en función de la matrícula y disponibilidad presupuestal asignada a la Institución.

Para el caso de Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura (Ingeniería), la Visita no será obligatoria y se dará de común acuerdo con la Dirección Académica y Superación, el personal docente de la materia y el grupo en cuestión.

Artículo 111.- Las Visitas que realizan los estudiantes durante su permanencia en la Universidad, son:

- a. *Visitas Guiadas*, que se realizan dentro de una empresa, organismo, institución para conocer las instalaciones, su proceso, la estructura organizacional, problemática y perspectivas; y
- b. *Visitas Específicas*, que se realizan a un área determinada de la empresa, organismo, institución o instancia, enfocadas a un trabajo específico, siguiendo los objetivos preestablecidos por el área académica.

En cualquier caso, los estudiantes deberán cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 112.- La programación de visitas, se formula de manera cuatrimestral, en función de las solicitudes de los titulares de las jefaturas de programa educativo, y de la disponibilidad presupuestal con que cuente la Universidad.

Artículo 113.- La realización y desarrollo de la visita, se realiza en cumplimiento a los requisitos y horario que establezca la empresa respectiva.

Artículo 114.- Queda prohibido al estudiante, tomar algún elemento, máquina, dispositivo, herramientas o materiales, entre otros, durante el recorrido, salvo disposición en contrario; así como usar violencia física o verbal contra el personal de la empresa o Institución, usar palabras altisonantes con los demás estudiantes, con el personal académico o administrativo; así como distraer al personal operativo de la empresa u organización. Los estudiantes serán responsables penal y civilmente de los actos en que incurran contrarios a las leyes y normas de los lugares que visiten.

Artículo 115.- El profesor propone al titular del Departamento de Programa Educativo correspondiente, las visitas a realizar de acuerdo a las asignaturas que cursa los estudiantes, en el momento de solicitar la visita.

Artículo 116.- Las propuestas de visitas realizadas por los profesores, se evalúan por el titular del Departamento de Programa Educativo correspondiente, y estas, deben ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.

Artículo 117.- Una vez integrado y evaluado el programa de visitas propuesto por el profesor, el titular del Departamento del Programa Educativo correspondiente, presentará la solicitud del programa de visitas, para que la Dirección Académica y Superación, apoye dicho programa y posteriormente, se entregará a la Dirección de Vinculación y Extensión para su trámite.

Artículo 118.- La Dirección de Vinculación y Extensión, es la encargada de hacer la solicitud de la visita a la empresa u organización, así como realizar los trámites correspondientes para su realización.

Artículo 119.- La programación de visitas, se realiza de manera cuatrimestral y el número de visitas depende de las necesidades de cada grupo de las respectivas carreras y la disponibilidad presupuestal. Cada visita tiene un objetivo específico y se señala el área de la empresa u organismo a visitar, en congruencia con el objetivo que se persigue, para la cual se requiere que todos los estudiantes presenten su vigencia del Seguro Social Estudiantil.

CAPÍTULO II EVALUACIÓN DE LAS VISITAS

Artículo 120.- Al término de cada visita, los estudiantes tienen que entregar al profesor responsable, un informe por escrito de la misma, en un plazo no mayor de 3 días hábiles después de la fecha de realización de la visita, para ser evaluado y su resultado sea integrado a la evaluación de la asignatura correspondiente.

Artículo 121.- El profesor responsable de la visita, entregará a la Dirección Académica y Superación, y a la Dirección de Vinculación y Extensión, un informe de la visita llevada a cabo, en un plazo no mayor de 3 días hábiles, a partir de la fecha de realización de la misma; la cual sirve para dar seguimiento de las actividades de vinculación, tanto del profesor, como de los estudiantes.

Artículo 122.- La Dirección de Vinculación y Extensión, una vez realizada la visita, hará llegar a la empresa del sector productivo de bienes o servicios, u organismo público; una carta de agradecimiento por la visita de los estudiantes a su institución.

TÍTULO IX DE LA ESTADÍA PROFESIONAL CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 123.- La Estadía Profesional es el tiempo que el estudiantado, acorde con su formación debe efectuar de manera obligatoria en el último cuatrimestre del programa educativo que estén cursando, en el cual permanece por el término de un cuatrimestre en una empresa u organización, desarrollando un proyecto que proponga soluciones a un problema real de las mismas. Será equivalente al servicio social y requisito para titulación en cualquier nivel educativo.

Son beneficiarios de las estadías profesionales, los sectores público, privado y social, que reciben a los estudiantes para realizar un proyecto que beneficie a la empresa u organización.

Artículo 124.- Podrán ingresar a la Estadía, sólo los estudiantes que hayan participado en la Inducción de la Estadía Profesional y hayan aprobado en su totalidad las asignaturas de los cuatrimestres previos a ésta, haber cubierto el número de horas de

actividades culturales y deportivas establecidas para cada nivel educativo; así como en aquellos casos especiales autorizados por la Comisión Académica.

Los estudiantes que se encuentren en movilidad internacional realizarán su Estadía Profesional posteriormente, de acuerdo a las fechas que establezca la Universidad.

Artículo 125.- El personal académico de la Universidad, conjuntamente con la Dirección de Vinculación y Extensión, tiene como obligación, asesorar académica y administrativamente a los estudiantes, durante el desarrollo de su estadía profesional.

Artículo 126.- La Estadía Profesional no crea derechos ni obligaciones de tipo laboral entre los estudiantes y la empresa u organización donde se desarrolle, ambas partes están obligadas a respetar el estatus de estudiante en Estadía Profesional para evitar compromisos adicionales que le impidan al mismo, cumplir en tiempo y forma con la conclusión y entrega del Proyecto.

La Universidad no se hace responsable de los compromisos adicionales contraídos por el estudiantado, antes y durante su Estadía Profesional o por los actos que ejecute contrarios al presente Reglamento u otras disposiciones vigentes, debiendo responder civil o penalmente de sus acciones, independientemente de las sanciones administrativas que para tal efecto imponga la Universidad a través de la Comisión de Honor y Justicia que designe la Universidad, de conformidad con el Título XIV del presente Reglamento.

Artículo 127.- En caso de que los estudiantes no concluyan satisfactoriamente la Estadía Profesional, deberá realizarla nuevamente, siempre y cuando no haya incurrido en actos que dañen el prestigio de la Universidad y/o de la empresa u organización.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y OPERACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 128.- Las autoridades y personal responsable del desarrollo e implementación del programa son:

- I. La persona Titular de la Dirección de Vinculación y Extensión;
- II. La persona Titular de la Jefatura del Departamento del Programa Educativo, correspondiente;
- III. La persona Titular de la Jefatura del Departamento de Vinculación y Extensión;
- IV. La Dirección Académica y Superación;
- V. Asesor Académico;
- VI. Asesor Empresarial; y
- VII. Estudiantes.

Artículo 129.- La duración de la Estadía Profesional, se sujeta al periodo previsto para esta actividad en el calendario escolar.

Artículo 130.- Los estudiantes deben participar al finalizar el cuatrimestre previo al de Estadía Profesional, en el programa denominado Inducción a la estadía Profesional que será coordinado por la Dirección Académica y de Superación, el Departamento de Vinculación de Extensión y el Departamento de Servicios escolares.

Artículo 131.- Los estudiantes, deben participar antes de concluir la estadía profesional, en un evento de "Inducción al Mercado Laboral," operado por el Departamento de Vinculación y Extensión, con la colaboración de la Dirección Académica y de Superación.

Artículo 132.- La Dirección de Vinculación y Extensión, a través de su Departamento de Vinculación y Extensión, será la responsable de promover las estadías profesionales, ante los sectores público, privado y social.

Artículo 133.- Los estudiantes, docentes, administrativos y los titulares de las jefaturas de los programas educativos en conjunto con los asesores empresariales y derivado de las necesidades de la organización, podrán identificar proyectos de estadías profesionales en las empresas u organización, debiendo acudir ante el Departamento de Vinculación y Extensión para realizar las gestiones correspondientes. Dicho trámite debe estar terminado de preferencia antes de concluir el cuatrimestre previo al de estadía profesional y como máximo, hasta 2 semanas iniciado el cuatrimestre de estadías.

Artículo 134.- La Dirección de Vinculación y Extensión, a través del Departamento de Vinculación y Extensión, es la responsable del seguimiento administrativo de los estudiantes en estadía profesional.

Artículo 135.- Previa solicitud de la empresa u organización, la Dirección Académica y de Superación validará los proyectos de estadía profesional que realizan los estudiantes. El asesor académico, asesor empresarial y los estudiantes elaboran el programa de trabajo de la estadía profesional, considerando los tiempos marcados en el calendario escolar.

Artículo 136.- La Dirección Académica y Superación designará a un docente como asesor académico de cada proyecto de estadía profesional de acuerdo con su especialidad y carga académica. El asesor académico supervisa el cumplimiento del programa de estadía profesional establecido.

Artículo 137.- La Estadía Profesional deberá realizarse bajo la orientación y guía de un Asesor Académico designado por la Dirección Académica y superación o el titular de la Jefatura del Programa Educativo correspondiente y un Asesor empresarial nombrado por el representante de la Empresa u Organismo. El Asesor Académico, deberá ser personal docente de la Universidad y desarrollar una línea de investigación establecida.

Artículo 138.- La Estadía Profesional versará, invariablemente, sobre un proyecto relacionado con las competencias específicas señaladas en el Programa Educativo cursado por los estudiantes, la que además le permitirá hacer una aportación a la empresa donde la desarrolle, el Proyecto debe reunir como mínimo las siguientes características:

- I. Contribuir en la solución de un problema real de la empresa;
- II. Contribuir en la formación profesional de los estudiantes;
- III. Ser congruente con el Perfil de Egreso del Programa Educativo que cursa los estudiantes; y
- IV. Podrá caracterizarse por la aplicación de mejoras técnicas, la innovación de sistemas tecnología organizacional o de mercado y creación de nuevos proyectos, siempre y cuando obedezca al perfil de egreso de los estudiantes.

Artículo 139.- Los estudiantes deben asistir una vez por semana a la Universidad, con el objeto de recibir asesoría académica, durante el tiempo que sea necesario. La Dirección Académica y de Superación a través de las jefaturas de carrera, es la responsable de supervisar al asesor académico, quien a su vez debe realizar las visitas a la empresa u organización, en el número de veces que marque el procedimiento respectivo.

Artículo 140.- Al finalizar el periodo de estadía profesional, los estudiantes presenta su Carta de terminación de estadía profesional por parte de la empresa ante la Dirección de Vinculación y Extensión, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de la fecha de conclusión de dicha estadía y dentro del cuatrimestre vigente, para revisión del Asesor Académico y con esto, cumplir con el requisito con el que adquiere la condición de egresado; si fue aprobada la Memoria de Estadía Profesional, se elabora el Dictamen de Estadía, con el que el Departamento de Servicios escolares redactará la Carta de Exención

Artículo 141.- Cuando por causa justificada imputable al estudiante se interrumpa la estadía profesional, puede contar nuevamente con la asignación de proyecto. Para esto debe solicitarla dos meses antes de la fecha de inicio de asignación de proyectos de estadía profesional en el cuatrimestre correspondiente. En caso de que la causa sea injustificado e imputable a los estudiantes, el caso se someterá a la Comisión Académica o a la Comisión de Honor y justicia, quienes determinarán si por la gravedad de la situación se considera baja definitiva o temporal.

Artículo 142.- Cuando la interrupción de la Estadía Profesional, sea por causa imputable a la Empresa u Organización, y si el desarrollo del proyecto es del 80% o más, la Dirección Académica y de Superación, puede liberar al estudiante de este requisito para su titulación.

CAPÍTULO III CONVENIO DE ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 143.- La Universidad celebrará un convenio específico para cada proyecto de Estadía, el cual será celebrado por el representante de la empresa o del organismo, por la Rectoría de la Universidad y los estudiantes responsables del proyecto. Las características del convenio se determinarán en la suscripción del mismo, que deben contener como requisitos mínimos los siguientes:

- a) Partes del convenio;
- b) Objeto del convenio;
- c) Derechos y obligaciones de las partes;
- d) Confidencialidad por parte de los estudiantes y del asesor académico de los procesos de la empresa u organización;
- e) Relevancia en la protección e integridad de los estudiantes en cuanto discriminación u acoso de asesor o algún trabajador de la empresa u organización;
- f) Número de horas a realizar
- g) Fecha de inicio y conclusión del mismo; y
- h) Entre otros, acordados por las partes.

Artículo 144.- Los estudiantes pueden solicitar directamente su Estadía Profesional, a las empresas u organizaciones, debiendo acudir ante la Dirección de Vinculación y Extensión para contar con su visto bueno, con el objeto de integrar su expediente y recibir la Carta de Presentación. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el penúltimo cuatrimestre del nivel educativo vigente, según corresponda al programa educativo que estén cursando. Lo anterior, debe ser autorizado previamente por la Dirección Académica y de Superación.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 145.- Son Obligaciones de los estudiantes durante la Estadía Profesional:

- I. Cumplir con el programa de inducción a la Estadía Profesional que establezca la Universidad y que se realizará durante el cuatrimestre previo a su Estadía Profesional;
- II. Presentar a los Asesores durante los primeros quince días hábiles siguientes al inicio de la Estadía, el Programa de Actividades a realizar durante su Estadía Profesional;
- III. Acatar las indicaciones de los Asesores Académico y Empresariales y mantenerlos informados del avance de su Proyecto;
- IV. Desarrollar la Estadía, cumpliendo en tiempo y forma con actividades señaladas y con la entrega de los reportes tanto parciales como el final del Proyecto;
- V. Portar su Credencial de estudiante durante su permanencia en la empresa u organización y exhibirla como identificación, y en su caso, portar la identificación que proporcione la empresa;
- VI. Observar durante su Estadía Profesional una conducta ética y profesional y acorde con la normatividad vigente en la Universidad y la empresa u organización, sin distinción de personas;
- VII. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la empresa u organización receptora y cumplir con las medidas de seguridad e higiene que ésta señale para prevenir riesgos;
- VIII. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su Estadía Profesional;
- IX. Entregar a la empresa u organización, si así lo solicita, copia del seguro social estudiantil y de la póliza de seguro contra accidentes;
- X. Mantener absoluta confidencialidad de la información y asuntos de la empresa u organización donde desarrollen su Estadía Profesional;
- XI. Desarrollar el proyecto que genere el producto final conforme a las condiciones establecidas previamente en la minuta de acuerdos, registrar los avances de su Proyecto y el Proyecto final;
- XII. Entregar al asesor académico y al asesor empresarial el resultado obtenido, mediante una memoria de estadía profesional en formato digital;
- XIII. Mantenerse en constante comunicación con su asesor académico como mínimo una vez a la semana.
- XIV. Realizar la evaluación del proceso de Estadía Profesional; y
- XV. Las demás que señale el presente Reglamento, la Universidad y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 146.- Los estudiantes al término de la Estadía Profesional, presentarán la memoria de estadía profesional; con base en el trabajo que desarrolló durante la misma.

Artículo 147. La Dirección Académica y de Superación, a través de su Asesor Académico, realizará tres evaluaciones durante la Estadía Profesional, para revisar el avance y desempeño de los estudiantes en la realización de la misma, incluyendo el reporte de asistencias de los estudiantes a la Universidad.

Artículo 148. La Empresa u Organización, a través de su Asesor Empresarial, realizará tres evaluaciones del proyecto durante la Estadía Profesional, incluyendo el reporte de asistencias de los estudiantes a la empresa u organización.

Artículo 149.- La acreditación de la Estadía Profesional cuando los asesores empresarial y académico emitan los reportes de evaluaciones, indicando que se lograron o no, los objetivos de la Estadía, se reflejará de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 del presente Reglamento.

Artículo 150.- El Proyecto de Estadía Profesional será evaluado considerando los siguientes parámetros:

- I. La innovación o creatividad en sus propuestas, incluyen estrategias de sustentabilidad;
- II. La aportación que realice en la solución de problemas reales de la empresa u organización;
- III. El producto obtenido o problemática a resolver;
- IV. El nivel de implementación de sus propuestas;
- V. El avance del proyecto y su memoria de estadía escrito; los cuales deben corresponder al producto final acordado; y
- VI. La calidad de la presentación, contenido y conocimiento que demuestre del tema, solo en caso que el Asesor Industrial lo solicite.

La evaluación de la Estadía se realizará en tres etapas, la inicial, la de desarrollo y la final, las cuales serán revisadas y validadas por los asesores académico y empresarial.

El formato para presentar la Memoria de Estadía, será establecido por la Dirección Académica.

Artículo 151.- La Memoria de Estadía Profesional deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Portada;
- II. Índice;
- III. Resumen (en español e inglés);
- IV. Introducción;
- V. Objetivos;
- VI. Planeación;
- VII. Desarrollo de la Estadía Profesional;
- VIII. Conclusiones;
- IX. Bibliografía;
- X. Glosario; y
- XI. Anexos o apéndices.

Artículo 152.- La presentación de la Memoria de Estadía Profesional, se llevará a cabo conforme a las siguientes modalidades:

- I. Individual: Cuando solo participa solo estudiante;
- II. Colectiva: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de un estudiante de la misma carrera;
- y
- III. Multidisciplinaria: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de un estudiante de diversas carreras.

Artículo 154.- Los estudiantes acreditan su estadía profesional, una vez entregada la memoria con la validación de su Asesor Académico y su Asesor Empresarial.

Artículo 153.- En caso que la Dirección académica y de Superación lo determine, los alumnos expondrán su Memoria de Estadía Profesional, en una reunión solemne ante la persona titular de la Dirección Académico, Asesor Académico y Asesor empresarial. Esta sesión podrá ser pública o a elección de los estudiantes y no se considera requisito obligatorio para obtener el título.

Si no realiza con éxito la exposición, no se le otorga reconocimiento, pero se aprueba al estudiante, entregando Acta de Exención de Examen Profesional, para su titulación.

Artículo 154.- Los sinodales de la exposición de la memoria de estadía profesional, serán por lo menos, un profesor de tiempo completo del programa educativo en el que está inscrito, la persona responsable de la Jefatura del Programa Educativo, y el Asesor Académico por parte de la Universidad; dicha exposición puede ser presentada en público o privado a elección del sustentante.

**TÍTULO X
DEL SERVICIO SOCIAL Y DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 155.- El servicio social es equivalente a la estadía profesional, de acuerdo al modelo educativo autorizado por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Artículo 156.- El servicio social universitario es obligatorio para todos los estudiantes de la Universidad y el número de horas requeridas por cada nivel educativo lo designará el departamento de Vinculación y Extensión.

**TÍTULO XI
DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 157.- La Movilidad Estudiantil es el proceso mediante el cual un estudiante de la Universidad realiza estancias para estudiar por un periodo o para tomar una o varias unidades didácticas de un programa académico, realizar prácticas profesionales o de laboratorio, cursos cortos, visitas académicas, participar en proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, actividades deportivas y/o culturales en otras Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras.

Artículo 158.- Quienes aspiren a obtener la Movilidad Estudiantil, deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular y contar con el promedio que establezca la Convocatoria vigente;
- II. Estar inscrito y no tener adeudos con la Universidad;
- III. Presentar y aprobar los exámenes psicométrico y médico bajo los lineamientos de la institución receptora, para avalar su buen estado de salud;
- IV. Acreditar el dominio del idioma, conforme a los lineamientos que establezca la institución receptora;
- V. Contar con Pasaporte y Visa, en su caso; de lo contrario efectuar bajo su responsabilidad los trámites correspondientes;
- VI. No haber sido acreedor a sanciones conforme al Título XIV del presente Reglamento;
- VII. Realizar los pagos necesarios de documentación que se requiera, incluyendo seguros internacionales; y
- VIII. Los demás que establezca la convocatoria respectiva, y demás disposiciones aplicables.

**TÍTULO XII
DE LA EDUCACIÓN CONTINUA
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 159.- La Educación Continua es un programa institucional con propósito definido y planeado hacia el fortalecimiento de todos los Programas Educativos que conforman la Universidad, cuyo ejercicio en cada una de ellas será primeramente a través de diagnósticos y estudios previos de pertinencia que coadyuven al logro de la excelencia institucional a través de programas de actualización, capacitación, y mejora continua, que inciden particularmente en la formación de profesionales vinculados a los sectores sociales y productivos en las áreas de influencia de esta Universidad y de la demanda social identificada.

Artículo 160.- El estudiantado y quienes egresan de la Universidad pueden incorporarse al proceso de Educación Continua, para establecer un esquema de aprendizajes permanentes y pertinentes, que atienda sus necesidades de actualización profesional y de formación emergente que coadyuve a la consolidación de su vida profesional inmediata y futura.

Artículo 161.- El programa de atención a estudiantes y egresados por cada carrera, se establece para su actualización profesional, y podrá diseñarse y desarrollarse en términos de las solicitudes y demandas de los propios estudiantes y profesionistas egresados de la Universidad.

La educación continua será bajo una modalidad educativa flexible en sus programas, contenidos y métodos y de acuerdo a las necesidades de los diversos perfiles académicos.

Artículo 162.- Los estudiantes, así como las personas interesadas en participar en un proceso de educación continua, podrán acceder a los distintos programas de formación y en sus distintas modalidades escolarizada (presencial), no escolarizada (virtual y en línea) y mixta (virtual en línea), entre otros que serán descritos en el Reglamento del Consejo de Vinculación y Pertinencia.

Los programas de educación continua y sus fechas de realización serán difundidos por los medios de comunicación oficial de la Universidad con el objeto de ser dados a conocer al público en general.

**TÍTULO XIII
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 163.- Son las actividades culturales, cívicas y deportivas que tienen por objeto fomentar el desarrollo integral de los estudiantes y la vida saludable, en alguna de las disciplinas que ofrece la Universidad.

Artículo 164.- Los estudiantes durante su carrera complementa su preparación académica con actividades extracurriculares, consistente en ciento veinte horas obligatorias para los estudiantes de los programas educativos de Técnico Superior Universitario, sesenta horas para Ingeniería o Licenciatura, que debe de cumplir antes de la culminación del programa educativo que se encuentre cursando los estudiantes.

Artículo 165.- Los estudiantes deben de cumplir con el 80% de asistencia, para que sea válida la actividad extracurricular.

Artículo 166.- Las actividades y requisitos se difunden al inicio de cada cuatrimestre, por el Coordinador de Deporte y Culturales, a través de la convocatoria respectiva, misma que contiene las actividades, forma de acreditarlas, bases para participar, fecha de inscripción y cierre de la convocatoria.

CAPÍTULO II ACTIVIDADES CULTURALES, CÍVICAS Y DEPORTIVAS

Artículo 167.- Las actividades culturales tienen como objetivo estimular, desarrollar, promover y difundir las distintas expresiones artísticas y culturales, que se publiquen en las convocatorias respectivas.

Artículo 168.- Las actividades cívicas, tienen como objetivo difundir y preservar la historia de nuestra nación, así como dar a conocer las actividades de conmemoración de los respectivos instrumentos y aniversarios nacionales e internacionales de Derechos Humanos y la erradicación de la violencia contra la mujer.

La Coordinación de Deporte y Cultura, es el área de la Universidad, responsable de difundir el evento, por la cual se iza la bandera nacional o se realiza algún evento cívico, con el fin de que toda la comunidad universitaria, tenga presente nuestro legado cultural, así como la conmemoración de algún aniversario.

Artículo 169.- La Coordinación de Deporte y Cultura, se encarga de convocar y proporcionar toda la información requerida por la comunidad universitaria, para participar en eventos cívicos relacionados con las fechas históricas de nuestra nación o internacional, realizando la importancia y la formalidad de estos eventos.

Artículo 170.- Las actividades deportivas tendrán como objetivo promover y propiciar la cultura de la salud entre los estudiantes, personal docente y administrativo de esta institución, mediante la realización de eventos y torneos internos en cada una de las disciplinas que se publiquen en las convocatorias.

Artículo 171.- Los estudiantes que deseen participar en cualquier evento cultural, cívico o deportivo, deben inscribirse dentro del lapso especificado en las convocatorias que publique el Coordinador de Deporte y Cultura.

Artículo 172.- Para que su inscripción sea válida, los estudiantes deben presentar un certificado de buena salud, extendido por médicos acreditados, además de cumplir con todos los requisitos marcados en la convocatoria publicada.

CAPÍTULO III LUGARES, HORARIOS E INSTALACIONES

Artículo 173.- La Coordinación de Deporte y Cultura, informará a los estudiantes inscritos en las diversas actividades, el lugar y horarios asignados en donde se desarrollarán las actividades, pudiendo ser éstas dentro o fuera de la Universidad.

Artículo 174.- El uso de los equipos, materiales e instalaciones, con las que cuente la Universidad para el desarrollo de las actividades señaladas en el presente Reglamento, deberán ser solicitadas a la Coordinación de Deporte y Cultura, quien de acuerdo a su programación autoriza su uso.

Artículo 175.- Es responsabilidad de los estudiantes entregar los equipos, materiales e instalaciones en perfecto estado, en caso de haber causado algún daño a los mismos es su obligación cubrir su reparación y/o reposición; el costo de los mismos debe solicitarse a la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 176.- Cualquier evento, presentación o torneo, deberá ser organizado por la Coordinación de Deporte y Cultura, de no ser así, la Universidad, podrá cancelar la realización del mismo.

Artículo 177.- El uso indebido de las instalaciones deportivas o culturales, causará una sanción a la selección o a la persona que incurra en ello; la que consistirá en la suspensión temporal o definitiva de la actividad en la que se está inscrito, independientemente de las sanciones que pudieran aplicárseles por violar las disposiciones internas de la Universidad.

CAPÍTULO IV SELECCIONES

Artículo 178.- Serán seleccionados para representar a la Universidad, los estudiantes sobresalientes que participen en las diversas actividades extracurriculares.

Artículo 179.- Los integrantes de las selecciones de la Universidad, deben mantener un promedio de calificación mínimo de 8.5 (ocho puntos cinco), además de observar buena conducta.

Artículo 180.- Los seleccionados deberán cumplir con sus entrenamientos o ensayos, en las fechas y horarios que para el efecto establezca el docente responsable; en caso de inasistencia no justificada, serán amonestados de acuerdo al criterio del docente responsable, y en caso de reincidencia, causarán baja automática de la selección.

Artículo 181.- Cuando se realicen torneos o eventos, los participantes de la selección, deberán presentarse en el día, lugar y hora indicada; de no ser así, se les suspenderá temporal o definitivamente según el caso.

TÍTULO XIV COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, INFRACCIONES Y SANCIONES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 182.- La Comisión de Honor y Justicia, es el Órgano de la Universidad, constituido para establecer las causas de responsabilidades, aplicables al personal académico y administrativo, así como a sus estudiantes. Este capítulo determina, además, la forma de integración, competencia y procedimiento de la Comisión de Honor y Justicia, que ejercerá la facultad disciplinaria correspondiente, sin transgredir lo que al efecto establezca la Ley Federal del Trabajo, para sancionar, los actos que correspondan a esa materia.

Artículo 183.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por infracción, el quebrantamiento, omisión, incumplimiento o violación, a las disposiciones del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 184.- Se entiende como sanción, la medida que se aplica como consecuencia de un acto contrario a las disposiciones del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 185.- Las sanciones que prevé el presente Título, tienen la finalidad de prevenir conductas contrarias al presente Reglamento y otras disposiciones aplicables; así como resarcir el daño ocasionado a la comunidad universitaria, al patrimonio institucional y a los visitantes, en su caso.

CAPÍTULO II COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 186.- La Comisión de Honor y Justicia, es la instancia competente, para conocer de las causas de responsabilidad, del recurso de inconformidad contra las resoluciones dictadas por los órganos de Gobierno de la Universidad, y para ejercer la facultad disciplinaria.

Artículo 187.- La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por:

- a) La persona que ocupa el puesto de Rectoría, como Presidente;
- b) La Dirección de Administración y Finanzas, como Secretario de Actas;
- c) La Dirección Académico y Superación, Primer Vocal;
- d) La Dirección de Planeación y Calidad, Segundo Vocal;
- e) La Dirección de Vinculación y Extensión, Tercer Vocal;
- f) La Jefatura del Departamento de Servicios Escolares, Cuarto Vocal;

Todos los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia tienen derecho a voz y voto.

Artículo 188.- Para que la Comisión de Honor y Justicia, pueda sesionar válidamente, debe contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y en caso de empate la Rectoría cuenta con voto de calidad.

Artículo 189.- Las vacantes y faltas de los miembros de la Comisión de Honor y Justicia, se suplen por las personas que designe la Rectoría.

Artículo 190.- La Comisión de Honor y Justicia funcionará de forma permanente, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, sin formalidad especial, y se reunirá cuantas veces sea citada por el presidente o por dos de sus miembros.

Artículo 191.- La Comisión de Honor y Justicia, puede delegar sus funciones, en alguno de sus miembros, cuando se trate de recepción de pruebas, o de alguna diligencia de trámite.

Artículo 192.- Las pruebas reconocidas por la Comisión de Honor y Justicia que tienen relación inmediata con los hechos, son las siguientes:

- I. La Confesional: Consistente en la declaración de los hechos propios;
- II. La Testimonial: Consistente en la declaración de un tercero ajeno a la controversia que tiene conocimiento de los hechos;
- III. La documental: Consistente en toda representación objetiva de una idea o un hecho; a través de documentos;
- IV. Inspección: Consistente en el examen directo, realizado por algún integrante elegido por la Comisión de Honor y Justicia, en personas, lugares u objetos relacionados con la controversia; para lo cual deberán concurrir los interesados y hacer las aclaraciones que estimen pertinentes. De este acto se deberá levantar acta circunstanciada; y
- V. Tecnología: Elementos tecnológicos que sirvan de apoyo para la investigación, los cuales pueden consistir en: USB, videos, medios electrónicos, entre otros.

Artículo 193.- Las sanciones que pueden imponerse a los estudiantes son las señaladas en el artículo 199 del presente Reglamento.

Las sanciones aplicables al personal académico y administrativo, son las contempladas en el Reglamento Interior de Trabajo, Ley General de Responsabilidades Administrativas, y Ley Federal del Trabajo.

La Comisión de Honor y Justicia, únicamente conoce del asunto que se le haya hecho del conocimiento, y una vez concluido el asunto, lo turnará al área correspondiente de la Universidad, para que realice lo conducente ante las autoridades judiciales y administrativas que sean procedentes para que determinen la sanción o infracción que amerite.

Artículo 194.- Las faltas contempladas en el presente Reglamento, deben hacerse del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia, inmediatamente después de que cualquiera de las autoridades de la Universidad, tome conocimiento de las mismas; para lo cual habrán de levantar un acta circunstanciada de hechos, a más tardar a los diez días hábiles siguientes. De lo contrario, no se impondrá al o los infractores, sanción alguna, pero sí a la persona omisa.

Artículo 195.- El acta circunstanciada a que se refiere el artículo anterior, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Lugar;
- II. Fecha;
- III. Hora;
- IV. Nombre del supuesto Infractor;
- V. El nombre de la persona que la elaboró;
- VI. El nombre de la(s) persona(s) que estuvieron presentes;
- VII. El motivo por el cual se levantó el acta;
- VIII. La narración de los hechos; y
- IX. La firma de quienes intervienen en ella; en caso de negarse a firmar se deberá hacer constar, el motivo de la abstención.

CAPÍTULO III INFRACCIONES

Artículo 196.- Se consideran como infracciones, las siguientes:

- I. Realizar actos que pongan en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria o visitantes;
- II. Introducir, poseer y/o portar dentro de la Universidad, cualquier tipo de explosivo, armas de fuego o punzocortantes;

- III. Cometer actos que dañen el patrimonio y el prestigio de la Universidad, incluida su imagen pública o los derechos que tenga y que sean utilizados para fines distintos a aquellos que está destinado;
- IV. Cometer robo o cualquier otro acto delictivo;
- V. Llevar a cabo actos de proselitismo político o religioso, al interior de la institución;
- VI. Proferir amenazas contra cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitantes;
- VII. Proferir injurias contra cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- VIII. Agredir física, moralmente o cualquier acto de provocación, contra cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitantes;
- IX. Presentar y usar ante la Universidad, documentación falsa o alterada por los estudiantes o terceros;
- X. Cometer actos de criminalización o violencia, dentro o fuera de la Universidad, que dañen el prestigio de la misma;
- XI. Proporcionar información falsa al momento de realizar cualquier trámite en la Universidad;
- XII. Cometer actos en contra de la diversidad sexual o violencia de género;
- XIII. Realizar actos de acoso escolar;
- XIV. Tener adeudos de cualquier índole con la Universidad;
- XV. Maltratar cualquier material didáctico, equipo o programas informáticos;
- XVI. No regresar el material didáctico o equipo utilizado en el tiempo comprometido en la autorización correspondiente; e
- XVII. Incumplir a las disposiciones que establecen el presente Reglamento, las Leyes y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV GRADOS DE INFRACCIÓN

Artículo 197.- Se considera infracción o falta leve, aquella que por el grado de afectación no pone en riesgo la seguridad, integridad o el patrimonio de la comunidad universitaria o de los visitantes, las faltas leves podrán ascender a carácter de graves, de acuerdo a la determinación de la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 198.- Se considera infracción o falta grave, aquella que, por la naturaleza del hecho y el grado de afectación, pone en riesgo la seguridad, la integridad o el patrimonio de la comunidad universitaria o de los visitantes.

CAPÍTULO V TIPOS DE SANCIONES

Artículo 199.- Las sanciones que comprende el presente Capítulo son las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación Pública;
- III. Cancelación de los exámenes realizados fraudulentamente;
- IV. Suspensión parcial o temporal de sus derechos Universitarios;
- V. Suspensión temporal o definitiva en el ciclo de una o más materias;
- VI. Expulsión definitiva de la Universidad;
- VII. Reparación de daños de cualquier índole;
- VIII. Acudir a tratamiento o sesiones de apoyo psicológico; y
- IX. Labor social a favor de la comunidad universitaria.

A los estudiantes sancionados, se les puede recomendar acudir a orientación y/o tratamiento psicológico en los casos que la Comisión de Honor y Justicia estime pertinentes.

Cualquier sanción realizada a un estudiante será incorporada en el expediente académico el cual es resguardado por el Departamento de Servicios Escolares, para futuros hechos o por beneficios que otorgue la Universidad.

Artículo 200.- Las amonestaciones verbales y Públicas, serán impuestas por el personal docente, la Dirección Académica y de Superación o las jefaturas de cada Programa Educativo.

Artículo 201.- El personal administrativo de la Universidad, puede solicitar la amonestación de los estudiantes, a la Dirección Académica y de Superación siempre y cuando los estudiantes hayan cometido alguna irregularidad establecida en la normatividad aplicable.

Artículo 202.- Si un estudiante acumula dos Amonestaciones, no podrá ser candidato a recibir Carta de buena conducta y la Comisión de Honor y Justicia puede determinar la sanción que corresponda conforme al presente Título y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 203.- Se debe presentar el escrito de la queja o inconformidad ante la Comisión de Honor y Justicia, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de responsabilidad, en que se haya incurrido.

Artículo 204.- El escrito deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre y cargo de la persona que consigna;
- II. Nombre del infractor, y área de adscripción;
- III. Testigos;
- IV. Cualquier prueba permitida; y
- V. Hechos en que se apoya la consignación.

El escrito mencionado debe de estar debidamente firmado por la(s) persona(s) que presentan la queja.

Artículo 205.- El presidente de la Comisión de Honor y Justicia, al tener conocimiento de la acusación, a través de la persona que ocupa la figura de secretario, deberá convocar a sesión en un plazo de tres días hábiles, indicando la fecha y la hora de la reunión, así como el asunto de que se trate.

Artículo 206.- Con excepción de las documentales, las pruebas se solicitarán por la Comisión de Honor y Justicia, en la fecha que fije para ello, previa notificación a las partes interesadas, procurando que se reciban en un solo acto.

Artículo 207.- La Comisión de Honor y Justicia, corre traslado del escrito de consignación al interesado, emplazando para que dé respuesta, en un término de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. A su contestación, acompañará las pruebas que considere pertinentes para su defensa.

Artículo 208.- La Comisión de Honor y Justicia, tiene absoluta libertad para hacer todas las investigaciones que considere conveniente, acordar la rendición de cualesquiera pruebas, aun cuando no hayan sido ofrecidas por las partes. También las valora libremente.

Artículo 209.- Recibidas las pruebas, la Comisión de Honor y Justicia, dictará su resolución en término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

Artículo 210.- Las notificaciones se realizarán de manera formal, personalmente y por escrito a los interesados o por correo, con acuse de recibo. Las realiza la Dirección Académica y de Superación, bajo su estricta responsabilidad y surten efectos al día hábil siguiente a su notificación. En caso de no encontrarse en su domicilio se dejará citatorio para ser notificado al día siguiente, si no comparece, se tiene por hecha la notificación, el día hábil siguiente al de la fecha de citación.

Artículo 211.- Los términos se computan, a partir del día siguiente al de la fecha en que surta efectos la notificación respectiva, sin que se incluya en ellos, los días feriados, ni aquéllos en que no haya labores en esta Universidad.

Artículo 212.- Los miembros del personal administrativo, que se consideren afectados por resoluciones de las autoridades de la Universidad, podrán optar por ocurrir ante la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 213.- El recurso de inconformidad, para impugnar la resolución de la Comisión de Honor y Justicia, deberá ejercerlo en los tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de su notificación.

Artículo 214.- Cuando se interponga el recurso de inconformidad, el presidente de la Comisión, lo turnará a sus integrantes, en un término no mayor a tres días hábiles.

Artículo 215.- El escrito de inconformidad deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre, domicilio y categoría del recurrente, si es miembro del personal, o número de registro de estudiante;
- II. Las causas de responsabilidad atribuidas y las sanciones impuestas; y
- III. Los hechos y fundamentos en que se base.

El escrito mencionado, debe acompañarse de las pruebas documentales pertinentes.

Una vez entregado el escrito de inconformidad, debe ser revisado y analizado por la Comisión de Honor y Justicia, para emitir resolución dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación.

CAPÍTULO VII RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 216.- La Comisión de Honor y Justicia dictará sus resoluciones, de acuerdo con la normatividad vigente de la Universidad, y una vez agotado el recurso de inconformidad, su resolución es inapelable y definitiva. En caso de que la situación pertenezca a un delito tipificado, se deberá canalizar el caso a las instancias legales pertinentes.

TÍTULO XV DE LA COLOCACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS EGRESADOS CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 217.- La Universidad no concluye su labor de formar a los profesionistas, el trabajo continúa, teniendo la responsabilidad de colocar y dar seguimiento a los egresados para dar cumplimiento con lo establecido con su modelo educativo y principalmente cumplir con el objetivo social para lo cual fue creada la Universidad, de formar ciudadanos que tengan nuevas oportunidades y ayuden al desarrollo de sus municipios, del Estado y de País.

Artículo 218.- La Universidad a través de la Dirección de Vinculación y Extensión apoyará a los egresados y estudiantes a colocarse en su primer empleo para muchos de ellos y para otros a buscar un nuevo empleo de acuerdo a la educación que han concluido o se encuentran realizando, con el objeto de ser el vínculo con las empresas y acercarles opciones laborales para su desarrollo profesional y personal, aunado a lo anterior la Dirección de Vinculación y Extensión dará seguimiento a los egresados, con las diferentes metodologías y herramientas tecnológicas para dar cumplimiento con lo establecido con su modelo educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, de egresar estudiantes de alta calidad aptos para ser incorporados de manera rápida al sector productivo.

Artículo 219.- La Dirección de Vinculación y Extensión tiene a su cargo la coordinación de la Bolsa de Trabajo, con el objeto de apoyar en la colocación de los estudiantes y nuevos egresados para que obtengan un empleo formal.

Artículo 220.- La Dirección de Vinculación y Extensión deberá, durante el tiempo que los estudiantes permanezcan en la Universidad, diseñar estrategias para su incorporación al sector productivo una vez que egresen; este trabajo tendrá que realizarse conjuntamente con las otras áreas de la Universidad, principalmente teniendo participación del personal docente.

Artículo 221.- La Universidad protegerá los datos personales y sensibles que proporcionen los estudiantes, egresados y empresas y que únicamente serán para los fines de dar opciones de empleo o inserción laboral, y por lo cual nunca serán tratados por otra persona ajena la Universidad.

CAPÍTULO II DE LA COLOCACIÓN

Artículo 222.- Para llevar a cabo el programa de colocación, capacitación y seguimiento de egresados la Universidad, la Dirección de Vinculación y Extensión contará con las tres etapas siguientes:

- a) Colocación de estudiantes y egresados.- Promover y recomendar a los estudiantes egresados en el mercado laboral de la Región, el Estado y el País, a través de campañas intensivas de difusión que les permitan obtener un empleo bien remunerado acorde con sus respectivas especialidades;
- b) Educación continua.- Garantizar que los estudiantes y egresado actualice sus conocimientos, obtenga certificaciones, competencias y valores éticos acordes al mundo laboral, que les permita adecuarse a las nuevas exigencias sociales y a las necesidades de desarrollo; y
- c) Apoyo y seguimiento de egresados.- Obtener una base de datos de los egresados y egresadas, confiable y oportuna,

que permita conocer su desempeño en el mercado laboral y su continuidad en el estudio para actualizar sus conocimientos, obtener una licenciatura o posgrado, las razones por las cuales no está trabajando en su especialidad o no se ha colocado en alguna empresa y que sirva de retroalimentación y apoyo al área académica en la toma de decisiones.

Artículo 223.- La colocación y seguimiento de egresados se compone de cuatro etapas, tal y como se describe a continuación:

- I. Inscripción a la Bolsa de Trabajo;
- II. Colocación de Egresados;
- III. Seguimiento de Egresados; e
- IV. Indicadores de Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

CAPÍTULO III DE LA BOLSA DE TRABAJO

Artículo 224.- La Dirección de Vinculación y Extensión tiene a su cargo la Bolsa de Trabajo, con el objeto de colocar y dar seguimiento a los egresados y estudiantes para cumplir con lo establecido en el Modelo Educativo de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas, de la misma manera se trabajará estrechamente con el Gobierno del Estado promoviendo el programa de inserción laboral que permite a los egresados y estudiantes tener la oportunidad de obtener un empleo formal en empresas de la Región y Municipios del Estado.

Artículo 225.- Para inscribirse en la Bolsa de Trabajo el interesado deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante activo de la Universidad; y/o
- II. Ser egresado de la Universidad, así como haber cumplido con el procedimiento de Titulación.

La Dirección de Vinculación y Extensión difundirá y comunicará a los egresados y estudiantes a través de las redes sociales, página web de la Universidad, correo electrónico o vía telefónica, la existencia de las ofertas de trabajo o vacantes que haya en las empresas con las que tenga vinculación la institución.

Los interesados que busquen una opción de empleo o vacante publicada en la Bolsa de Trabajo de la Universidad deberán requisitar los formatos de inserción laboral que le serán entregados por la Dirección de Vinculación y Extensión o estarán activos en la página web de la institución.

Artículo 226.- La Dirección de Vinculación y Extensión validará la información de los interesados y será enviada a las empresas de acuerdo al tiempo, orden cronológico, perfil académico y competencias solicitadas en las vacantes y puedan considerar a los interesados para las evaluaciones que utilizan las empresas.

Las Empresas son las únicas responsables de la selección y contratación del candidato idóneo para sus vacantes, por lo que la Universidad no será responsable de los procesos de selección que lleven a cabo y de las situaciones que se deriven de los mismos.

Artículo 227.- La Bolsa de Trabajo deberá trabajar con base en indicadores de desempeño de colocación que serán establecidos con la Dirección de Vinculación y Extensión.

Artículo 228.- La Bolsa de Trabajo deberá de recabar en el expediente del egresado la información correspondiente a:

- I. El tiempo que tardaron los estudiantes o egresado en conseguir empleo después del egreso;
- II. Datos de la empresa donde labora (nombre, dirección, actividad económica, tipo, tamaño);
- III. Puesto obtenido;
- IV. Salario actual que percibe;
- V. Si el puesto que tiene está debidamente relacionado con la carrera que estudió;
- VI. Si ha tenido ascensos en la empresa;
- VII. Si ha cambiado de empleo, cuántas veces y por qué;
- VIII. Si los estudiantes o egresado cuentan con negocio propio y si éste tiene relación con la carrera que estudió;
- IX. Si la carrera que estudió y el puesto obtenido le dio un mejor nivel socioeconómico; y
- X. La opinión de los empresarios con quienes haya trabajado sobre su desempeño.

CAPÍTULO IV DEL SEGUIMIENTO

Artículo 229.- El seguimiento a egresados se basa en el Sistema de Información Sobre Vinculación de la Universidad, este sistema se maneja solamente para los egresados, lo que le permite a la Universidad contar con datos actualizados.

Artículo 230.- La Dirección de Vinculación y Extensión elaborará e instrumentará un programa para el seguimiento de egresados, en el cual se recopilen indicadores básicos que permitan medir la eficacia de la educación impartida en la Institución.

Artículo 231.- La Dirección de Vinculación y Extensión realizará esta actividad partiendo inicialmente de los datos que le proporcione el Departamento de Servicios Escolares, mediante la información que los egresados proporcionaron cuando eran estudiantes en el Sistema de Gestor Escolar, y mediante los datos que proporcionen los egresados si acudieron a la Bolsa de Trabajo a buscar un vacante de empleo y en el Cuestionario a Egresados, una vez que los estudiantes presente su proyecto de estadía, el cual arrojará información personal y laboral.

Artículo 232.- La Dirección de Vinculación y Extensión será la responsable de llevar a cabo los estudios de seguimiento de egresados y de satisfacción de empleadores. La encuesta a empleadores se aplica durante el periodo de estadía del estudiantado, donde la empresa evaluará el desempeño que tuvieron durante la estadía profesional.

Artículo 233.- En relación a este estudio se debe complementar con datos de la inserción de egresados de otras instituciones de educación superior en el mercado laboral; o bien, con datos obtenidos a través de las cámaras o asociaciones empresariales, acerca de la necesidad de egresados de la Universidad en la localidad.

Artículo 234.- La información relativa al seguimiento de egresados se deberá organizar e informar a las globalizadoras cuando lo requieran.

CAPÍTULO V DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

Artículo 235.- La Dirección de Vinculación y Extensión, será la responsable de promover la creación de una Asociación de Egresados, que ayudará a mantener el contacto con los mismos para su seguimiento, la oferta de servicios y la colocación en el empleo, sin que dichas asociaciones tengan injerencia en el desarrollo académico y administrativo y toma de decisiones de la Universidad.

Artículo 236.- La Asociación de Egresados servirá también como medio para conocer las opiniones de los egresados de la Universidad en cuanto a la pertinencia de los planes y programas de estudio.

Artículo 237.- El responsable de seguimiento de egresados, conjuntamente con la Mesa Directiva de la Asociación de Egresados, organizará eventos para:

- I. Fortalecer el posicionamiento de la Universidad;
- II. Integrar a más egresados a la Asociación;
- III. Intercambiar experiencias exitosas y establecer nuevos vínculos para la colocación de egresados y egresadas en el mercado laboral;
- IV. Aportaciones de recursos o donaciones de equipos a favor de la Universidad; y
- V. Entre otros.

Artículo 238.- La Asociación de Egresados no tendrá injerencia en la vida académica, administrativa y legal de la Universidad.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. - Se abrogan los Reglamentos Académico de Estudiantes, Becas, Evaluación del Aprendizaje, Titulación, Actividades culturales y Deportivas, Estancias, Estadías, Biblioteca, Titulación, Prácticas y Visitas, Comisión de Honor y Justicia, Servicio Social, Laboratorio de Informática y Campaña de Difusión y Captación de Alumnos, Colocación y Seguimiento y todas las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Segundo. - El presente Reglamento Académico de La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango entrará en vigor una vez que sea publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

Tercero: Los datos personales que sean recabados y tratados en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se apegarán a la normatividad de transparencia universitaria y demás leyes aplicables a la materia.

Cuarto: Toda la información de los procedimientos de adquisiciones será público y la información será tratada en base a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y demás normatividad aplicable a la materia.

Quinto: Todos los procedimientos adquisitorios previos a la entrada en vigor de las presentes reformas se les aplicará la normatividad con la que iniciaron su procedimiento.

Sexto: El lenguaje utilizado en el presente reglamento no hace distinción alguna entre las personas, menos discrimina a la comunidad universitaria, se diseñó y elaboró para respetar los derechos humanos.

Séptimo. - La Universidad podrá solicitar la práctica de exámenes toxicológicos que garanticen la seguridad de Comunidad Universitaria.

Octavo. - Los estudiantes, docentes y personal administrativo que participan en los procesos académicos deben considerar y tomar todas las medidas por contingencias o emergencias sociales, naturales, sanitarias o de seguridad que determinen las autoridades federales, estatales y municipales.

Noveno. - Los estudiantes y trabajadores que hayan obtenido la modificación de la mención de sexo y nombre propio ante el Registro Civil conforme a la normatividad aplicable que regula la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas, y que posean un nuevo documento de identidad donde conste el nuevo nombre, podrán solicitar el cambio en sus documentos académicos, una vez que sea solicitado por el interesado, pagando los costos correspondientes por los gastos administrativos por el trámite solicitado, atendiendo los protocolos que dicte la Universidad en los 120 días hábiles de la aprobación del presente Reglamento.

Décimo Primero. - Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán por la Comisión Académica o en su caso por la Comisión de Honor y Justicia, por las leyes aplicables ante las autoridades competentes.

Décimo segundo. - El presente Reglamento Académico de La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del H. Consejo Directivo, en su Segunda Sesión Ordinaria de fecha 25 de mayo de 2021 con el número de acuerdo 02.2525052021.

ANEXO I

Cuatrimestres Propedéutico A2

Habilidad	Horas
Speaking	150
Grammar	75
Listening	75
Reading	75
Writing	75
Vocabulary	75
Total	525

ANEXO II

Formación para TSU e Ingeniería

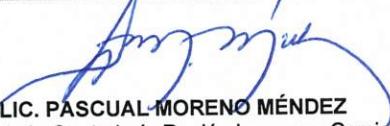
Distribución de horas totales impartidas en inglés, UUTT y UOPP.

Grado de Técnico Superior Universitario							Grado de Ingeniería					
UUTT	Propedéutico	Cuatrimestre					Cuatrimestre					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Asignaturas técnicas impartidas en idioma extranjero	525 hrs. Introducción a la Lengua Extranjera	2	4	T	T	T	ESTADIA	T	T	T	T	ESTADIA
Asignaturas de idioma extranjero		I 135 hrs	II 135 hrs	III 105 hrs	IV 75 hrs	V 75 hrs	75 hrs	VI 75 hrs	VII 75 hrs	VIII 75 hrs	IX 75 hrs	75 hrs

Cuatrimestre	Nivel MCERL	Ciclo de Formación
Inmersión a la Lengua Extranjera	A2	Técnico Superior Universitario / Profesional Asociado
1º	A2	
2º	A2	
3º	B1	
4º	B1	
5º	B1	
6º	B1/B2	
7º	B1/B2	Ingeniería / Licenciatura
8º	B2	
9º	B2	
10º	B2/C1	
11º	B2/C1	

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

<p>PROFR. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS Coordinador de Enlace con Organismos Públicos Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación del Estado de Durango (SEED) Suplente del Dr. José Rosas Aispuro Gobernador del Estado de Durango y Presidente del H. Consejo Directivo. Suplente del C.P. Rubén Calderón Luján Secretario de Educación del Estado y Vicepresidente del H. Consejo Directivo de la UTLD.</p>	<p>C.P. CESAR DE LA CRUZ GARCÍA Director de Análisis, Evaluación Y Seguimiento De Entidades Paraestatales Suplente del C.P. Jesús Arturo Díaz Medina Secretario de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango y Vocal del H. Consejo Directivo de la UTLD.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 <p>MTRO. VÍCTOR ALEJANDRO ZARCO TEJEDA Jefe del Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones y Suplente del Mtro. Herminio Baltazar Cisneros Director General de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas y vocal del H. Consejo Directivo de la UTLD.</p>	 <p>MTRA. LUZ MARÍA LÓPEZ AMAYA Titular de la Oficina de enlace Educativo y Vocal del H. Consejo Directivo de la UTLD.</p>
 <p>LIC. PASCUAL MORENO MÉNDEZ Director de la Contraloría Región Laguna y Comisario Público del H. Consejo Directivo de la UTLD</p>	 <p>I.IC. HOMERO DEL BOSQUE AYALA Consejero y Encargado de la mesa de Seguridad de CANACINTRA Gómez Palacio y Suplente de la Lic. Martha Patricia Corro López presidenta de CANACINTRA y Vocal del H. Consejo Directivo de la UTLD</p>
 <p>ING. ARNULFO REZA FABELA Vicepresidente de ELAC y Suplente del Sr. Mario Alberto Alvarado Rodríguez Vocal del H. Consejo Directivo de La UTLD.</p>	 <p>DR. ALFREDO VILLALOBOS JAUREGUI Rector de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango y Secretario Técnico del H. Consejo Directivo de La UTLD.</p>