REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Contenido

REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR FINES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES....3
NORMAS GENERALES....4
CONSEJO DIRECTIVO....5
RECTOR....5
DIRECTOR GENERAL....6
DIRECTOR ACADÉMICO....7
DEL PERSONAL ACADÉMICO....7
CATEGORÍAS....8
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA....9
DIRECCIÓN DE FINANZAS....10
DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR....11
PLANES DE ESTUDIO....12
CRÉDITOS....13
PERÍODOS LECTIVOS....13
PERÍODO CUATRIMESTRAL....13
DE LAS ACADEMIAS....14
ALUMNOS....17
DE LA INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS Y DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO....18
DE LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS....19
DE LAS INFRACCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, COMITÉ DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN....24
DISPOSICIONES GENERALES....24
DE LAS INFRACCIONES....25
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS....27
DEL COMITÉ DISCIPLINARIO....28
PROCEDIMIENTO GENERAL DE QUEJA....29
DE LAS EVALUACIONES....33
EVALUACIONES PARCIALES....36
EXÁMENES ORDINARIOS....36
CALIFICACIÓN FINAL....37
EVALUACIONES EN EL POSGRADO....37
EXÁMENES EXTRAORDINARIOS....38
NIVEL LICENCIATURA....38
EXÁMENES EXTRAORDINARIOS EN EL POSGRADO....40

REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES LICENCIATURA Y POSGRADO....40
PERMISO TEMPORAL Y DEFINITIVO DE LOS ALUMNOS....42
DE LOS GRUPOS Y HORARIOS....42
EGRESADOS....42
SERVICIO SOCIAL....43
PRÁCTICAS PROFESIONALES....45
EXAMEN PROFESIONAL....46
PROTOCOLO....47
TITULACIÓN....51
ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA....53
DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA O GRADO....53
MOVILIDAD ESTUDIANTIL....55
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES....55
BIBLIOTECA....55
LABORATORIOS Y TALLERES....56
BECAS....57
COLEGIATURAS, CUOTAS Y COSTOS....59
COLEGIATURAS....61
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES....62
TRANSITORIOS....64

REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

FINES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1.

El presente Reglamento Interno es de observancia general y obligatoria para todas las áreas y departamentos que estructuran el Centro Regional Universitario de Tequila. Las relaciones interpersonales deberán desarrollarse bajo un marco de cordialidad, buscando en todo momento evitar la agresión, provocación, insidia y todo aquello que deliberadamente afectará la tranquilidad en los diversos planteles, como dañar la integridad, honor, reputación o libertad de algunos de los integrantes del Centro.

El Centro Regional Universitario de Tequila, es un organismo privado con Reconocimiento Oficial de Estudio y rige el presente en los términos de las siguientes leyes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3º Constitucional
- La Ley General de Educación
- Acuerdo 17/11/17, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento oficial de estudios.
- Leyes y Reglamentos del Municipio

ARTÍCULO 2.

El Centro Regional Universitario de Tequila está integrado por:

I. Consejo Directivo
II. Rector
III. Director General
IV. Director Académico
V. Director Administrativo
VI. Director de Finanzas
VII. Director de Control Escolar

CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 3

El CONSEJO DIRECTIVO, es el máximo órgano de Gobierno de esta Institución.

ARTÍCULO 4

EL CONSEJO DIRECTIVO estará integrado por: Rector, Director General del Plantel, Director Académico, Director Administrativo y Director de Finanzas.

ARTÍCULO 5.

Atribuciones y obligaciones del CONSEJO DIRECTIVO:

I. Dirigir, cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado en donde se tenga la validez oficial de estudios y las particulares de este reglamento.
II. Vigilar el buen funcionamiento de esta Institución, así como la toma de decisiones para tal fin.
III. Fijar las cuotas y los costos por el servicio prestado.
IV. Dictaminar suspensiones por más de 30 días o la separación definitiva para cualquier miembro de esta comunidad, dependiendo el grado de gravedad y responsabilidad de la falta cometida.
V. Aprobar o modificar este reglamento con el Vo. Bo. de donde se tenga la validez oficial de estudios.
VI. Todas las demás que establezca la normatividad aplicable.

RECTOR

ARTÍCULO 6.

Es primera autoridad ejecutiva quien será nombrado por el Representante Legal de esta A.C.

ARTÍCULO 7.

Se requiere ser miembro de la A.C., y ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

ARTÍCULO 8.

I. Es el encargado de nombrar al personal Directivo y administrativo de éste Centro Universitario

II. Dirigir y promover el buen funcionamiento y mejoramiento administrativo y patrimonial de la A.C.
III. Dar el Vo.Vo. para los documentos oficiales de la Institución

DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 9.

Son atribuciones y obligaciones del DIRECTOR GENERAL:

I. Dirigir y promover el funcionamiento, mejoramiento académico, administrativo y patrimonial de este Centro Universitario.
II. Nombrar al personal académico y administrativo de esta UNIVERSIDAD o la remoción de estos por causa justificada tomando la opinión del CONSEJO DIRECTIVO.
III. Dar el Vo. Bo. para los documentos oficiales de esta Institución,
IV. Cumplir y hacer cumplir este reglamento. así como los ordenamientos girados por el Consejo Directivo.
V. Implementar, impulsar y planear estrategias para el logro de los objetivos académicos y administrativos del plantel.
VI. Proponer ante la autoridad competente a los miembros del personal docente y administrativo del plantel o planteles a su cargo, así como la remoción de estos por causa justificada.
VII. Convocar y presidir las reuniones del personal Administrativo y Docente.
VIII. Utilizar, conservar e incrementar los recursos, equipos e instalaciones del plantel.
IX. Velar por el cumplimiento académico y disciplinario entre la comunidad del plantel/es.
X. Determinar las responsabilidades e imponer las sanciones correspondientes para el personal académico, administrativo y estudiantil por un máximo de suspensión que no exceda de 30 días puesto que mayor de 30 días o la separación definitiva quedará sólo y únicamente para el Consejo Directivo o las que les correspondan a otros órganos de gobierno y leyes aplicables.
XI. Supervisar el avance programático, temático, académico, prácticas de laboratorio y cargas horarias de cada materia.
XII. Fomentar las actividades culturales y deportivas.
XIII. Impulsar la investigación, seminarios y conferencias que tiendan a la superación y excelencia académica.
XIV. Ejecutar los ordenamientos girados por las autoridades superiores.
XV. Tener una comunicación constante con las distintas direcciones de apoyo.
XVI. Promover el cariño a la lectura, la utilización de la biblioteca y acrecentamiento de su acervo.
XVII. Llevar la bitácora del plantel.
XVIII. Para ser Director General se requiere tener mínimo Título de Licenciatura y práctica docente en el nivel superior, y las demás aplicables por este reglamento y ordenamientos que en el futuro dicten las autoridades competentes.

DIRECTOR ACADÉMICO

ARTÍCULO 10.

El Director Académico, será responsable de la planeación, desempeño, evaluación e investigación de las labores académicas.

ARTÍCULO 11.

Para ser nombrado Director Académico, se requiere:

I. Tener título de Licenciatura o mayor grado de estudios.
II. Ser miembro del personal académico con un mínimo de 3 años de docencia probada.
III. Contar con reconocida capacidad en la planeación, desarrollo e investigación de los conocimientos científicos, técnicos y culturales, así como una honorabilidad comprobada.

ARTÍCULO 12.

Atribuciones y obligaciones del Director Académico.

I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos emitidos por el Consejo Directivo en materia académica.
II. Revisar y tramitar ante el Consejo Directivo el nombramiento de la planta magisterial propuesta.
III. Planear, impulsar e implementar estrategias para el logro de los objetivos académicos e institucionales.
IV. Utilizar, conservar e incrementar los recursos didácticos, equipos e instalaciones.
V. Promover cursos de capacitación y actualización para el personal académico.
VI. Proponer normas académicas y disciplinarias para la comunidad magisterial y estudiantil.
VII. Ser responsable de que todo el personal académico cuente con los programas de las materias vigentes de los planes de estudio, y
VIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable o le encomiende el Consejo Directivo.

DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 13.

El personal docente es el conjunto de profesores que realizan las funciones de docencia en un proceso educativo y bajo un programa determinado, teniendo a su cargo una o varias asignaturas, materias o técnicas de acuerdo con su perfil y especialidad profesional.

ARTÍCULO 14.

Los miembros del personal académico en lo posible serán nombrados por oposición contando en todo caso ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

CATEGORÍAS

ARTÍCULO 15.

Por la función que realiza, el tiempo de dedicación o el tipo de contrato el personal académico tendrá las siguientes categorías:

I. DE ASIGNATURA: Los que son nombrados por una (s) materia (s) y reciben la remuneración por hora con un máximo de 15 horas semanales,
II. DE MEDIO TIEMPO: Impartirán 15 horas clase y 5 dedicados a actividades de apoyo institucional por semana, y
III. DE TIEMPO COMPLETO: Impartirán 20 horas clase y 10 de apoyo institucional por semana.

ARTÍCULO 16.

Serán requisitos para el personal académico:

I. Tener título de Licenciatura, Especialidad o Maestría en la materia para el que sean nombrados.
II. Preferentemente los titulares deben de tener un grado de estudios superior a Licenciatura.
III. Tener vocación de servicio para la educación, la investigación y la difusión de los conocimientos.
IV. No tener antecedentes penales, y
V. Poseer una honorabilidad y capacidad comprobada,

ARTÍCULO 17.

El personal docente contará y tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

I. Contar con todos los derechos emanados de las leyes laborales y normas vigentes.
II. Libertad de cátedra acatando siempre las normas morales y el respeto al pensamiento de los demás.
III. Solicitar el material didáctico necesario para la correcta impartición de la cátedra.
IV. Presentar previo al inicio del ciclo escolar ante la autoridad competente el plan de trabajo para la (s) materia (s) que impartirá y una vez autorizado lo subirá a la plataforma Institucional y de igual forma en la primera clase ante sus alumnos explicará el programa, contenido temático, cargas horarias, objetivos generales y

particulares, los

sistemas de las evaluaciones: Parciales y finales, derechos para examen y bibliografía requerida.

V. Como autoridad académica reglamentará metodológicamente los objetivos a lograr para la formación integral de sus alumnos.

VI. Inculcará y fomentará la participación de sus educandos en el servicio social, el respeto a sus compañeros y autoridades y la conservación de los valores éticos y morales.

VII. Sembrará con el ejemplo entre sus alumnos la responsabilidad en el cumplimiento del deber.

VIII. Promoverá el trabajo individual y por equipo entre sus alumnos para conseguir que el educando se convierta en el eje central del objetivo formativo de enseñanza aprendizaje y que el maestro pase a conocer, aplicar, analizar, evaluar y calificar dejando de ser el eje central.

IX. Respetará el derecho de un alumno a preguntar y que le sea contestado y a la revisión de un examen que siempre será por escrito.

X. Apoyará a las autoridades para que la disciplina, léxico, comportamiento y moral de los alumnos sea la correcta, tanto dentro como fuera del plantel.

XI. Terminar el programa de estudios de la materia (s) impartida (s).

XII. Entregar a las autoridades competentes los resultados de los exámenes en el tiempo requerido.

XIII. Promover los concursos académicos y científicos entre sus alumnos y con otras dependencias o universidades.

XIV. Firmar contrato de servicios profesionales de común acuerdo del contenido del mismo, y

XV. Las demás aplicables por este reglamento y ordenamientos futuros girados por las autoridades superiores.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 18.

Es la instancia auxiliar del Consejo Directivo encargada de la coordinación, supervisión, apoyo, ejecución, evaluación y proyectos del proceso administrativo.

ARTÍCULO 19.

Al frente de la dirección administrativa estará un Director General que tendrá bajo su responsabilidad el correcto funcionamiento administrativo.

ARTÍCULO 20.

El Director General Administrativo será nombrado por el Consejo Directivo, así como su remoción por causa justificada.

ARTÍCULO 21.

Tener la capacidad en materia administrativa y ser de reconocida honorabilidad.

ARTÍCULO 22.

El Director General Administrativo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos emitidos por el Consejo Directivo.
II. Coordinar, supervisar y evaluar el proceso administrativo.
III. Proponer al Consejo Directivo los programas y actividades administrativas conducentes para alcanzar las metas.
IV. Proponer al Consejo Directivo al personal idóneo para ocupar puestos administrativos o la remoción de estos por causa justificada.
V. Rendir un informe general ante el Consejo Directivo de las actividades económico-administrativas cuando así le sea requerido.
VI. Solicitar y establecer los sistemas o canales de información para la marcha y desarrollo correcto de esta institución.
VII. Preservar y mantener actualizado el archivo e inventario administrativo de esta institución.
VIII. Tramitar y en su caso requerir los recursos materiales, mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento administrativo.
IX. Establecer las estrategias necesarias para la constante vinculación con las demás direcciones generales.
X. Promover cursos de capacitación y actualización para el personal administrativo a su cargo.
XI. Las demás que se deriven de este reglamento y ordenamientos futuros girados por el Consejo Directivo.

DIRECCIÓN DE FINANZAS

ARTÍCULO 23.

Al frente de esta dirección estará el director de finanzas quién será nombrado o removido por causa justificada por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 24.

Para poder ser nombrado director de finanzas se requiere:

I. Poseer título de licenciatura en una carrera propia para la función que tiene que desempeñar.
II. Tener probada capacidad y honorabilidad.

ARTÍCULO 25.

El Director de Finanzas tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos girados por el Consejo Directivo.
II. Acordar con el Consejo Directivo los asuntos referentes al ámbito de su competencia.
III. Llevar en forma correcta la contabilidad de esta Institución.
IV. Entregar en el tiempo requerido los informes solicitados por el Consejo Directivo.
V. Proponer políticas y criterios para el buen funcionamiento de este departamento,
VI. Solicitar o requerir los recursos materiales y equipo necesario para el correcto funcionamiento contable.
VII. Proponer al personal a su cargo o su remoción por causa justificada.
VIII. Establecer los mecanismos necesarios para el control del departamento.
IX. Vigilar y coordinar el departamento de cobranza.
X. Tener a tiempo las nóminas de pago.
XI. Preservar y actualizar el archivo correspondiente, y
XII. Las demás que le sean encomendadas por el Consejo Directivo.

DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR

ARTÍCULO 26.

Jefe de Control Escolar es la instancia auxiliar del Consejo Directivo de llevar el control estadístico y de escolaridad del alumnado.

ARTÍCULO 27.

Al frente de esta Jefatura estará la persona idónea que será nombrada o removida de su cargo por causa justificada por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 28.

Para ser nombrado Jefe de este departamento deberá contar con capacidad administrativa de escolaridad, relaciones humanas y honorabilidad.

ARTÍCULO 29.

El Jefe de control escolar tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos emitidos por el Consejo Directivo.
II. Acordar con el Consejo Directivo lo referente al control y escolaridad del alumnado.
III. Proponer al Consejo Directivo todas las iniciativas que crea pertinentes para el mejoramiento del departamento a su cargo.
IV. Transmitir oportunamente las indicaciones, acuerdos, correspondencia, planes, programas de estudio y oficios girados por las Instituciones a las que se tengan incorporados los estudios.
V. Tener y actualizar el archivo general del alumnado.
VI. Hacer las tramitaciones oficiales requeridas de los alumnos.
VII. Solicitar los recursos materiales, mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento correcto de este departamento.
VIII. Tener constante vinculación con las demás áreas generales.
IX. Solicitar cursos de capacitación y actualización administrativa dentro de su área para el personal a su cargo.
X. Entregar las órdenes de pago de inscripción o reinscripción de los alumnos y llevar los registros correspondientes,
XI. Opinar ante el Consejo Directivo para el Vo. Bo. de becarios conforme a los reglamentos vigentes institucionales y de las normas en donde se encuentren con validez oficial los estudios.
XII. Proponer ante las autoridades competentes al personal a su cargo o remoción por causa justificada,
XIII. Dar seguimiento a las solicitudes de revalidación, equivalencias y acreditación de estudios solicitados por los aspirantes a esta Institución.
XIV. Dar atención con prioridad a los padres de familia y alumnos.
XV. Tener el personal capacitado para el proceso de servicio social, prácticas profesionales, examen profesional, titulación, maestrías, especialización y doctorado.
XVI. Todas las demás que establezca la normatividad aplicable y las que en el futuro sean emanadas de las autoridades superiores y el CONSEJO DIRECTIVO.

PLANES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 30.

Los planes de estudios y sus correlativos programas de materias que se imparten deberán ser los autorizados por las autoridades educativas competentes.

ARTÍCULO 31.

Cada plan de estudios comprende lo siguiente:

I. Nombre del plan.
II. Tipo del plan.
III. Nivel.
IV. Antecedente académico de ingreso.
V. Lista de asignaturas agrupadas por período lectivo.
VI. Total, de horas teóricas y prácticas requeridas por asignatura.
VII. Total, de horas clase por semana requeridas por asignatura, y
VIII. Valor total de créditos.

ARTÍCULO 32.

En cada asignatura se indica lo siguiente:

I. Nombre.
II. Ciclo.
III. Clave.
IV. Objetivo General.
V. Relación de temas a impartir.
VI. Actividades de aprendizaje.
VII. Criterios de evaluación, y
VIII. Bibliografía.

CRÉDITOS

ARTÍCULO 33.

Cada plan de estudios comprende un mínimo de créditos:

I. De Licenciatura 300 créditos.
II. De especialización 45 créditos.
III. De maestría 75 créditos.
IV. De doctorado 150.

PERÍODOS LECTIVOS

PERÍODO CUATRIMESTRAL

ARTÍCULO 34.

Cada Cuatrimestre se inicia con el primer día de clases programado y termina con el último día de evaluaciones extraordinarias. Comprende: catorce semanas efectivas de clase, además una de evaluaciones ordinarias y una de evaluaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 35.

Los períodos lectivos comprenden:

I. Primer período lectivo: de septiembre a diciembre,
II. Segundo período lectivo: de enero a abril, y
III. Tercer período lectivo: de mayo a agosto.

ARTÍCULO 36.

El desarrollo de los planes de estudio y aplicación, así como de los programas de las asignaturas deben lograr los objetivos generales y específicos cubriendo totalmente los contenidos; asimismo, las asignaturas deberán cursarse según el orden previsto en los planes de estudios, respetando siempre la seriación indicada.

DE LAS ACADEMIAS

ARTÍCULO 37.

En cada una de las licenciaturas se constituirá un organismo colegiado integrado por los miembros de la planta docente de la misma. Esta se erigirá como Academia de cada una de las áreas cognoscitivas medulares del plan de estudios.

Las academias tienen como objetivo la organización didáctica de la enseñanza, además:

1.- Planear y formular planes y programas de estudio. 2.- Organizar y evaluar pruebas de conocimiento.
3.- Crear métodos de enseñanza.
4.- Implementar exámenes departamentales.
5.- Coordinar la planta magisterial y coadyuvar con el Coordinador Académico lo concerniente a la enseñanza.

ARTÍCULO 38.

Las funciones de las Academias serán:

I. Revisar permanentemente el contenido programático de las asignaturas de su área a fin de actualizarlo, y
II. Participar en la constitución de las guías para exámenes generales de conocimientos.
III. Los dictámenes emitidos por cada una de las academias serán remitidos al Director General quien a su vez los enviará a la Coordinación Académica a fin de que se aprueben y en su caso tramite la autorización de las observaciones pertinentes por parte de la autoridad educativa competente.

Al frente de la academia estará un jefe que será propuesto por el Director General al Consejo Directivo para su nombramiento.

I. Tener nombramiento de tiempo completo
II. Estar a cargo de una cátedra en la dependencia para la que sea propuesta.
III. Su lealtad probada hacia esta Institución.
IV. Si es posible el de más antigüedad, y
V. Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

El Presidente de la Academia tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

I. Es el colaborador docente inmediato del Director General.

II. Estar vigilante en el cumplimiento de los métodos y programas de estudio por los maestros.
III. Convocar a juntas para la coordinación docente.
IV. Informar al Director General el desarrollo de los planes y programas de estudios.
V. Elaborar temas de tesis.
VI. Los demás que le sean conferidos por las leyes aplicables, el Director General y Consejo Directivo.

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE ALUMNOS

ALUMNOS

ARTÍCULO 39.

El presente reglamento establece la normatividad administrativa académica y de control escolar, aplicables a los estudiantes inscritos en la Secretaría de Educación Pública, por lo que todo alumno inscrito se compromete a respetar y cumplir el reglamento, ya que el incumplimiento de ese será motivo de sanciones, incluyendo baja definitiva. Por lo que se comprometen también, a cumplir con la normatividad vigente de la Secretaría de Educación Pública para la entrega de documentación, criterios de revalidación, equivalencia y acreditación de estudios, normas de escolaridad, procesos de evaluación y demás relativas

ARTÍCULO 40.

Se adquiere la calidad de alumnos.

I. Cumpliendo con todos los trámites y requisitos de ingreso establecidos por las leyes y normas particulares de esta casa de estudios y que están detallados en el siguiente artículo.
II. Estar inscrito en un programa de estudios y haber cubierto la cuota de inscripción correspondiente.

ARTÍCULO 41.

Para que una persona pueda inscribirse como alumno de licenciatura del primer cuatrimestre deberá entregar los siguientes documentos:

I. Solicitud de inscripción
II. Original y 2 copias fotostáticas de:
    - Acta de nacimiento,
    - Certificado de bachillerato
        - Si es de la Universidad de Guadalajara se deberá entregar legalizado
        - Si es de cualquier otra institución se requiere la Carta de validación o autenticidad emitida por la Secretaria General de Gobierno.
    - Certificado médico
    - Carta de buena conducta ó de trabajo.
    - Comprobante de domicilio.
III. 3 fotografías tamaño infantil (blanco y negro, de frente,)
IV. Copia de su INE
V. CURP
VI. Ficha de pago de inscripción conforme a las cuotas establecidas.
VII. Firma del aviso de privacidad

El alumno que pretenda inscribirse en el nivel de Especialidad o Maestría, debe presentar la siguiente documentación.

I. Original y copia fotostática de:
   a. Acta de nacimiento.
   b. Certificado Total de Licenciatura y/o copia título o acta de examen profesional o cédula. (no titulados, carta
   c. CURP
II. 3 fotografías tamaño infantil blanco y negro.
III. Ficha de pago de Inscripción.
IV. Currículum Vitae.
V. Carta Intención en caso de tomar como opción de titulación de terminar el Posgrado.
VI. Carta de exposición de motivos para conocer las expectativas del alumno al ingresar a los estudios de posgrado
VII. Tener entrevista con el Director

DE LA INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS Y DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO

I. OBJETO

El presente Capítulo establece los requisitos, procedimientos y disposiciones aplicables a la admisión, inscripción, reinscripción, integración y conservación del expediente académico de las personas extranjeras que soliciten cursar estudios de **Especialidad o Maestría** en la Institución, cuando los estudios se encuentren incorporados al Sistema Educativo Nacional mediante **Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) de carácter federal**.

La aplicación de estas disposiciones se realizará de conformidad con la legislación educativa federal vigente, el Acuerdo número 17/11/17 y sus modificaciones, las disposiciones aplicables en materia de revalidación de estudios y demás ordenamientos que resulten aplicables.

II. Principio de igualdad de acceso

La condición de persona extranjera no constituirá, por sí misma, impedimento para solicitar admisión, inscripción o reinscripción en los programas académicos de Especialidad o Maestría que imparta la Institución, siempre que la persona interesada cumpla con los requisitos académicos, administrativos y documentales establecidos para el programa correspondiente y con las disposiciones legales aplicables.

La Institución garantizará un procedimiento de admisión objetivo, documentado y no discriminatorio.

Artículo III. Requisitos generales de identificación

La persona extranjera que solicite su inscripción deberá presentar, para cotejo y, en su caso, integración al expediente escolar:

I. Pasaporte vigente o documento oficial de identidad reconocido por las autoridades mexicanas;

II. Acta de nacimiento o documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen, cuando sea requerido para la integración del expediente;

III. Documento que acredite, cuando corresponda, su situación migratoria regular en México;

IV. Clave Única de Registro de Población (CURP), cuando cuente con ella o cuando resulte aplicable conforme a las disposiciones administrativas vigentes;

V. Solicitud de admisión o inscripción debidamente requisitada;

VI. Los documentos adicionales de identificación que establezcan las disposiciones oficiales o los procedimientos internos de la Institución.

La Institución deberá procurar que los datos de identificación asentados en el expediente escolar sean coincidentes con los documentos oficiales presentados por la persona estudiante.

DE LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS

Se considera alumno inscrito en la institución y por lo tanto beneficiario de los servicios que la misma ofrece, a aquel aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los anteriores requisitos.

ARTÍCULO 42.

La cantidad correspondiente a colegiatura es cuatrimestral, misma que podrá ser liquidada en parcialidades de manera mensual. Además, la Institución contempla un pago por concepto de inscripción en el primer ingreso, y de manera subsecuente, el pago de una reinscripción al inicio de cada cuatrimestre a cursar.

ARTÍCULO 43.

Los alumnos inscritos en esta Institución tendrán las siguientes categorías:

I.- ORDINARIOS, los que se inscriben con el propósito de adquirir un grado de estudios.

II.- REGULARES, los que no adeudan materia (s) del ciclo anterior o cursan todas las materias del programa vigente.

III.- IRREGULARES, los que adeudan alguna (s) materia (s) del ciclo anterior o no cursan todas las materias del programa vigente.

IV.- CONDICIONALES, Los que han realizado estudios en otra institución, estado o país y solicitan:

a. REVALIDACIÓN: por estudios realizados en otro país.
b. EQUIVALENCIA: por estudios realizados en el SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

El alumno tendrá la oportunidad de cursar su Licenciatura o posgrado en un lapso equivalente al establecido en su plan de estudios y en caso extraordinario no mayor a cinco años.

ARTÍCULO 44.

Se pierde la calidad de alumno por:

I. Renuncia explícita
II. No tramitar su reinscripción en tiempo.
III. Por dictamen emitido por el CONSEJO DIRECTIVO en virtud de faltas graves.
IV. Faltas al presente reglamento que origine sanción de baja.
V. Reprobar alguna materia en su última oportunidad para acreditarla.
VI. Por haber concluido sus estudios.
VII. Por la resolución de una autoridad competente.
VIII. Por contar con adeudos y no estar al corriente con las colegiaturas.

ARTÍCULO 45.

El Departamento de Control Escolar será la única dependencia de la Institución facultada para la inscripción y reinscripción de estudiantes, para los trámites de altas y bajas, así como para la expedición de constancias.

I. La institución realizará un período de ingreso y reingreso, con apego a las fechas indicadas en el Calendario Escolar que se difundirá con la debida oportunidad.
II. Quien no se inscriba y realice el pago correspondiente a dicha inscripción o reinscripción según sea el caso, dentro de los plazos señalados, perderá su derecho a cursar el período y no podrá ostentar la calidad de alumno de la institución.
III. La institución no admite estudiantes en calidad de oyentes y dado el caso de que se llegara a tener este tipo de alumnos, sus estudios no tendrán validez.
IV. La institución asignará el turno y grupo en razón de los cupos disponibles y en ningún caso se considera el antecedente del turno anterior como una condición de compromiso para la siguiente reinscripción.

V. Sólo se autorizará la apertura de un nuevo grupo-materia si se cumple con el número mínimo de estudiantes que la institución señale.
VI. Si el alumno con baja temporal decide reingresar y el plan de estudios ha sido actualizado y las asignaturas que le faltan por cursar han sido modificadas, deberá solicitar en el departamento de control escolar su equivalencia de estudios del nuevo plan para su ingreso.

ARTÍCULO 46.

La selección de los alumnos se hará fundamentada en el grado de capacidad académica y las condiciones psicológicas y de salud de los aspirantes, además de los siguientes requisitos:

I. Tener los estudios previos terminados.
II. Solicitar la inscripción de acuerdo con los instructivos que se establezcan en los períodos señalados

ARTÍCULO 47.

Se considera como reinscripción el proceso mediante el cual un alumno es inscrito de un cuatrimestre a otro. Los estudiantes reinscritos, renovarán su condición de alumnos, una vez efectuado el pago correspondiente a su reinscripción, misma que será modificada de acuerdo al índice de inflación en forma anual, obteniendo por ello todos los derechos y obligaciones que establecen los reglamentos y disposiciones de esta Institución y de las instituciones competentes.

ARTÍCULO 48.

En cada inscripción o reinscripción se observará rigurosamente la seriación de las materias. Sin embargo, cuando un estudiante haya reprobado una asignatura de seriación podrá inscribirse a la siguiente de la serie, en la inteligencia de que si en un segundo examen extraordinario se reprueba la primera; lo ya cursado de la segunda incluyendo la calificación de la primera calificación parcial quedará automáticamente anulado.

ARTÍCULO 49.

Todos los alumnos, están obligados al pago de inscripción o reinscripción, según sea el caso, en todos los niveles y en todas las modalidades, salvo condonación expresa del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 50.

Podrá reinscribirse como alumno siempre y cuando:

I. Adeude sólo hasta 3 materias del ciclo anterior.
II. No tenga adeudos en caja por algún concepto.
III. Realice su pago de reinscripción en tiempo y forma.

ARTÍCULO 51.

Para efectos de la reinscripción, los alumnos se clasifican en regulares e irregulares.

I. Alumnos Regulares: Son los que no adeudan ninguna materia en los cuatrimestres anteriores, que tienen derecho a reinscribirse en todas las asignaturas programadas en el plan de estudios, en el ciclo que les corresponda.
II. Alumnos Irregulares. Son aquellos que no han acreditado alguna(s) materia(s), y que tienen derecho a inscribirse en la(s) materia(s) de repetición y en las no seriadas del ciclo que le corresponda.

ARTÍCULO 52.

No tendrá derecho a reinscripción el alumno que:

I. Haya causado baja definitiva por reprobación de materias.
II. Haya presentado documentos falsos, apócrifos o alterados, en cuyo caso la institución está obligada a notificar a las autoridades correspondientes.
III. Haya causado baja definitiva por algún motivo dispuesto en el presente reglamento.
IV. Generar vencimiento de fecha en la carta compromiso por documentos pendientes.
V. El alumno que tenga dos parcialidades de colegiaturas vencidas.

ARTÍCULO 53.

Son derechos y obligaciones de los alumnos de esta Institución.

I. Recibir la enseñanza de acuerdo con los planes y programas oficiales vigentes.
II. Recibir educación de calidad, en los horarios y condiciones establecidas por parte de la institución.
III. Recibir un trato respetuoso por parte de la institución, de los docentes y del personal administrativo.
IV. Tener la seguridad a través del aviso de privacidad que sus datos están protegidos.
V. Recibir el reglamento y el calendario escolar.
VI. Recibir información académica, administrativa y de control escolar.
VII. Disponer de las instalaciones, aulas, equipo de cómputo, biblioteca, laboratorios y aquellos que disponga la institución para su preparación académica.

VIII. Recibir sus clases con profesionalismo por parte del personal docente.
IX. Recibir de sus docentes, al inicio del ciclo escolar los programas del curso, temario y métodos de evaluación.
X. Tiene derecho a conocer su calificación previa a que el maestro la asiente en el acta.
XI. Participar en actividades que organice la institución, respetando la reglamentación correspondiente.
XII. Recibir los documentos solicitados.
XIII. Ejercer la libertad de expresión con el respeto y decoro debidos a esta institución, la comunidad universitaria y a la sociedad en general.
XIV. Dedicarse al estudio y al cumplimiento de los trabajos solicitados por el profesorado.
XV. Asistir con regularidad y puntualidad a clases, acumulando el 80% de asistencia cuatrimestral en cada una de sus materias.
XVI. No hay retardos, a partir de los 10 minutos de la hora clase se cuenta como falta.
XVII. Sujetarse a los requisitos y normas técnicas de evaluación, que instrumente el personal docente.
XVIII. Respetar las pertenencias ajenas y responsabilizarse de las propias, ya que la institución no se hace responsable de la pérdida o extravío de dinero, libros, celulares, laptops, audífonos y otros objetos de valor.
XIX. Brindar un trato respetuoso a sus compañeros, maestros y personal de la institución.
XX. Respetar y cumplir las indicaciones dadas por las autoridades y maestros.
XXI. Asistir con regularidad, puntualidad y dedicación a las clases y eventos programados derivados de los planes y programas académicos.
XXII. Guardar dentro y fuera del plantel una educación digna de un estudiante.
XXIII. Portar diario su credencial oficial de identificación.
XXIV. Notificar al director o a control escolar la solicitud del permiso temporal o baja.
XXV. Cumplir en forma y tiempo con los pagos correspondientes de las colegiaturas, cuotas y costos.
XXVI. Mantener en orden y con limpieza el salón de clases permanentemente, evitando introducir y consumir bebidas o algún otro tipo de alimentos.
XXVII. Cuidar del mobiliario e instalaciones escolares. Será falta grave el rayar o afectar físicamente los pupitres, ventiladores, pizarrones, paredes, muebles de baño, equipo audiovisual, equipo de cómputo o libros, instalaciones generales y cualquier daño a la propiedad. El alumno(a) que sea sorprendido dañando cualquier parte de las instalaciones del plantel, deberá reponerlo y será sometido a sanción incluyendo suspensión o expulsión.
XXVIII. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 54.

DE LAS INFRACCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, COMITÉ DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN

Para efectos del presente Reglamento, las disposiciones de este Capítulo serán aplicables a los estudiantes de los programas educativos de **Licenciatura, Especialidad y Maestría** así como, en lo que corresponda, a las personas que participen en actividades académicas, de investigación, prácticas profesionales, servicio social, movilidad, titulación o cualquier actividad organizada o avalada por la Institución.

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

El presente Capítulo tiene por objeto establecer:

I. Las conductas que constituyen infracciones al Reglamento Escolar;
II. La clasificación de las infracciones;
III. Las medidas disciplinarias aplicables;
IV. La integración y atribuciones del Comité Disciplinario;
V. El procedimiento general para la recepción, investigación, resolución y seguimiento de las quejas;
VI. El procedimiento específico para atender casos de acoso escolar;
VII. El protocolo de prevención y atención del acoso y hostigamiento sexual;
VIII. El procedimiento para investigar y resolver casos de plagio académico;
IX. Las medidas de protección para las personas involucradas;
X. Los medios de impugnación de las resoluciones; y
XI. El procedimiento institucional que deberá observarse cuando los hechos pudieran constituir un delito.

Ámbito de aplicación

Las disposiciones serán aplicables a los estudiantes cuando las conductas ocurran:

I. Dentro de las instalaciones de la Institución;
II. En aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas, oficinas y demás espacios institucionales;

III. Durante actividades académicas, culturales, deportivas, de investigación o de representación institucional;
IV. Durante prácticas profesionales, servicio social, estancias, movilidad académica o actividades de campo;
V. En eventos organizados o avalados por la Institución;
VI. Mediante correo electrónico, plataformas educativas, sistemas institucionales, redes sociales, aplicaciones de mensajería u otros medios digitales, cuando exista relación con la comunidad universitaria o con actividades institucionales; y
VII. En cualquier otro lugar o circunstancia cuando exista una relación directa con la prestación del servicio educativo o cuando la conducta produzca una afectación relevante a la convivencia o actividad institucional.

Artículo 3. Principios de actuación

La aplicación del presente Capítulo se regirá por los siguientes principios:

I. Legalidad;
II. Dignidad humana;
III. Igualdad y no discriminación;
IV. Imparcialidad;
V. Presunción de inocencia;
VI. Derecho de audiencia y defensa;
VII. Debido proceso;
VIII. Confidencialidad;
IX. Protección de datos personales;
X. No revictimización;
XI. Prohibición de represalias;
XII. Proporcionalidad;
XIII. Perspectiva de género cuando corresponda;
XIV. Cultura de paz;
XV. Respeto a los derechos humanos; y
XVI. Protección de la integridad física, psicológica, académica y patrimonial de las personas involucradas.

La presentación de una queja o denuncia no implicará por sí misma responsabilidad de la persona señalada.

SECCIÓN II

DE LAS INFRACCIONES

Clasificación

Las infracciones se clasifican en:

I. **Leves**;

II. **Graves**; y

III. **Muy graves**.

La clasificación deberá atender a la naturaleza de la conducta, daño ocasionado, intencionalidad, reincidencia, abuso de poder, vulnerabilidad de la persona afectada, consecuencias académicas o personales y demás circunstancias relevantes.

Infracciones leves

Son infracciones leves:

I. Incumplir disposiciones administrativas menores;
II. Interrumpir injustificadamente actividades académicas;
III. Mostrar conductas irrespetuosas que no constituyan violencia o discriminación;
IV. Incumplir instrucciones académicas razonables;
V. Deteriorar accidentalmente bienes institucionales por negligencia;
VI. Incumplir obligaciones previstas en el Reglamento que no estén clasificadas expresamente como graves o muy graves.

Infracciones graves

Son infracciones graves:

I. Reincidir en infracciones leves;
II. Copiar o utilizar recursos no autorizados durante una evaluación;
III. Presentar trabajos académicos de terceros como propios;
IV. Plagiar parcialmente una obra académica;
V. Agredir verbalmente o intimidar a otro integrante de la comunidad;
VI. Participar en conductas de acoso escolar;
VII. Difundir mensajes, fotografías o información destinada a humillar o intimidar;
VIII. Dañar intencionalmente bienes institucionales o de terceros;
IX. Utilizar indebidamente los recursos materiales y tecnológicos de la Institución;
X. Incumplir medidas preventivas o disciplinarias previamente impuestas;
XI. Alterar deliberadamente información académica; y
XII. Las demás conductas que por su naturaleza sean consideradas graves por el Comité Disciplinario.

Infracciones muy graves

Son infracciones muy graves:

I. Agresión física;
II. Amenazas graves;
III. Acoso u hostigamiento sexual;
IV. Violencia sexual;
V. Difusión no consentida de imágenes, videos o información íntima;
VI. Acoso escolar grave o reiterado;
VII. Plagio académico grave o reincidente;
VIII. Falsificación o alteración de certificados, constancias, calificaciones o documentos oficiales;
IX. Suplantación de identidad;
X. Obtención fraudulenta de beneficios académicos;
XI. Fabricación o alteración deliberada de resultados de investigación;
XII. Represalias contra una persona que haya presentado una queja;
XIII. Encubrimiento deliberado de una conducta grave cuando exista obligación institucional de reportarla;
XIV. Conductas que pudieran constituir un delito; y

XV. Cualquier conducta que por su naturaleza produzca una afectación grave a la integridad, dignidad o seguridad de una persona o de la comunidad universitaria.

SECCIÓN III

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias que podrán imponerse son:

I. Amonestación verbal;
II. Amonestación escrita;
III. Compromiso formal de conducta;
IV. Medida educativa o formativa;
V. Reposición de una actividad académica;
VI. Anulación de una evaluación o actividad;
VII. Calificación correspondiente conforme a la normativa académica;
VIII. Reparación o restitución de bienes cuando jurídicamente proceda;
IX. Restricción temporal para participar en determinadas actividades;
X. Suspensión temporal;
XI. Condicionamiento de permanencia;
XII. Baja temporal;
XIII. Baja definitiva; y
XIV. Las demás medidas que establezcan las disposiciones institucionales y jurídicas aplicables.

Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta.

Criterios para determinar la medida

Para determinar la medida disciplinaria se considerará:

I. Gravedad de la conducta;
II. Daño ocasionado;
III. Reiteración;
IV. Intencionalidad;
V. Abuso de poder;
VI. Existencia de violencia;
VII. Vulnerabilidad de la persona afectada;
VIII. Conducta previa del estudiante;
IX. Colaboración durante el procedimiento;
X. Reparación del daño cuando resulte procedente; y
XI. Cualquier otra circunstancia relevante.

Reincidencia

La reincidencia será considerada circunstancia agravante.

Se entenderá por reincidencia la comisión de una nueva infracción después de que exista una resolución firme respecto de una conducta anterior.

SECCIÓN IV

DEL COMITÉ DISCIPLINARIO

Integración

La Institución contará con un **Comité Disciplinario**, integrado por:

I. El Rector o quien ésta designe, quien fungirá como Presidente;
II. La Dirección Académica;
III. La Dirección o Coordinación Jurídica, cuando exista;
IV. La Dirección o Coordinación de Servicios Escolares;
V. Una persona representante del área de Psicología;
VI. Una persona representante del programa académico involucrado; y
VII. Una persona Secretaria Técnica designada por la Institución.

Cuando el caso involucre posibles situaciones de violencia de género, acoso u hostigamiento sexual, deberá procurarse la participación de una persona con capacitación especializada en la materia.

Impedimentos

No podrá participar en el Comité quien:

I. Sea parte involucrada;
II. Tenga parentesco con alguna persona involucrada;
III. Tenga relación personal, laboral o académica que pueda afectar su imparcialidad;
IV. Haya participado directamente en los hechos; o
V. Exista cualquier otra circunstancia objetiva que pueda generar conflicto de interés.

Facultades del Comité

Son facultades del Comité:

I. Recibir y conocer los casos;
II. Ordenar la investigación correspondiente;
III. Dictar o solicitar medidas preventivas;
IV. Recibir pruebas;
V. Escuchar a las personas involucradas;
VI. Analizar los elementos disponibles;
VII. Emitir resoluciones;
VIII. Determinar las medidas disciplinarias;
IX. Establecer medidas de protección;
X. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones;
XI. Recomendar acciones preventivas;
XII. Solicitar asesoría especializada; y
XIII. Dar vista a las autoridades competentes cuando los hechos pudieran constituir un delito.

SECCIÓN V

PROCEDIMIENTO GENERAL DE QUEJA

Presentación de la queja

La queja podrá presentarse:

I. Por escrito;
II. Mediante correo electrónico institucional;
III. A través de la plataforma institucional;
IV. Ante la Dirección;
V. Ante Servicios Escolares
VII. Ante cualquier autoridad institucional que deberá canalizarla a la instancia competente.

La queja podrá ser presentada por la persona afectada o por cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos.

Contenido de la queja

En la medida de lo posible deberá contener:

I. Nombre de la persona promovente;
II. Datos de contacto;
III. Nombre de la persona señalada, cuando sea conocido;
IV. Descripción de los hechos;
V. Fecha, lugar y circunstancias;
VI. Identificación de posibles testigos;
VII. Documentos o evidencias disponibles; y
VIII. Cualquier información que contribuya al esclarecimiento de los hechos.

La falta de alguno de estos datos no será motivo automático para desechar la queja cuando existan elementos suficientes para iniciar actuaciones.

Recepción

Recibida la queja, la autoridad competente:

I. Registrará el caso;
II. Asignará número de expediente;
III. Identificará preliminarmente la naturaleza de los hechos;
IV. Determinará si existen riesgos inmediatos;
V. Adoptará las medidas de protección necesarias;
VI. Informará a la persona promovente sobre el procedimiento; y
VII. Turnará el asunto a la Dirección del plantel cuando corresponda.

Investigación

El Director podrá:

I. Entrevistar a las personas involucradas;
II. Recibir testimonios;
III. Solicitar documentos;

IV. Revisar registros institucionales;
V. Analizar comunicaciones electrónicas;
VI. Solicitar informes;
VII. Recabar evidencia académica;
VIII. Solicitar opinión de especialistas; y
IX. Realizar cualquier diligencia legalmente procedente.

Derecho de audiencia

La persona señalada tendrá derecho a conocer los hechos que se le atribuyen y contará con un plazo de **cinco días hábiles** para presentar manifestaciones, pruebas y argumentos de defensa.

Cuando la naturaleza del caso lo justifique, el Comité podrá establecer una audiencia.

Resolución

La resolución deberá expresar:

I. Antecedentes;
II. Hechos analizados;
III. Pruebas consideradas;
IV. Valoración de las pruebas;
V. Disposiciones aplicables;
VI. Determinación sobre responsabilidad;
VII. Medida disciplinaria, en su caso;
VIII. Medidas de protección o reparación que procedan; y
IX. Plazo de cumplimiento.

Confidencialidad

Toda persona que participe en el procedimiento deberá guardar confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso.

La Institución protegerá los datos personales conforme a la legislación aplicable.

En casos de acoso u hostigamiento sexual se evitará divulgar públicamente la identidad de la persona afectada. La legislación federal establece expresamente medidas para evitar la sobrevictimización y la exposición pública de la víctima.

.

ARTÍCULO 55

Los alumnos con estudios realizados en el extranjero deberán entregar la documentación legalizada por el Cónsul Mexicano del País donde haya realizado los mismos y posteriormente por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México, tomando en consideración que tendrá que obtener la revalidación de los estudios de bachillerato en el Departamento de Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.

En el momento de la inscripción, el alumno firmará una carta compromiso donde se le señala que cumplirá con todas las disposiciones de este reglamento y en general, con todas las normas de conducta aceptadas por la sociedad.

ARTÍCULO 56.

Una vez inscritos, los alumnos tendrán derecho a lo siguiente:

I. Identificación (credencial), que los acredite como alumnos,
II. Información sobre relación de las asignaturas que deberá cursar, el grupo y horario correspondiente,
III. Información sobre programas oficiales de las materias,
IV. Informe de servicios educativos.
V. Reglamento de alumnos.

ARTÍCULO 57.

Se dará por entendido que renuncian a la inscripción, los aspirantes que no concluyan los trámites correspondientes en las fechas establecidas.

ARTÍCULO 58.

En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, se anulará su condición de alumno quedando sin efecto los actos derivados de los mismos independientemente de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir el infractor.

ARTÍCULO 59.

Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares, solo podrán ser tratados por el interesado o por carta poder.

ARTÍCULO 60.

Cuando el alumno desee cambiar de carrera, deberá contar con autorización de la

Dirección General vía trámite de equivalencia.

ARTÍCULO 61.

Los alumnos que ingresen por revalidación o equivalencia deberán presentar certificado de estudios, ante el Director de Control Escolar, quien hará un dictamen preliminar para inscribirlo hasta en 6 materias de 3 grados distintos y en dos turnos respetando la seriación de materias, hasta lograr su ubicación en un cuatrimestre particular y en el entendido que habrá de acatar las disposiciones emanadas de la autoridad educativa competente. A su ingreso con estas características deberá cubrir la cuota correspondiente al trámite ante la autoridad educativa competente según el monto que establezcan las mismas.

ARTÍCULO 62.

El alumno irregular por equivalencia o revalidación tiene derecho a reinscribirse en las materias que le permitan su seriación, siempre y cuando no lo haga en más de tres grados, en dos turnos distintos y en no más de seis asignaturas: dando preferencia a las del grado inferior. Debiendo cubrir el monto correspondiente por las asignaturas que va a cursar conjuntamente con la mensualidad del grado que cursa.

ARTÍCULO 63.

Los trámites de inscripción o reinscripción, se entienden como concluidos cuando el interesado una vez aceptado académica y administrativamente, efectúe el pago y lo acredite

ARTÍCULO 64.

Los alumnos irregulares solo podrán recursar cada asignatura una vez.

ARTÍCULO 65.

Los alumnos inscritos extemporáneamente tendrán la responsabilidad de regularizar su avance académico respecto del grupo, así como cubrir el costo completo de la colegiatura cuatrimestral.

ARTÍCULO 66.

Cualquier otro caso no abordado en estos criterios de inscripción y reinscripción, será resuelto por la Dirección General del plantel.

DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 67.

La evaluación del aprendizaje, tiene los objetivos siguientes:

I. Que el profesor disponga de elementos para calificar.
II. Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio de la capacidad y aprovechamiento del alumno.

ARTÍCULO 68.

Para ser sujeto de evaluación, el alumno deberá encontrarse al corriente de sus pagos en la fecha de la evaluación

ARTÍCULO 69.

En toda evaluación se observará rigurosamente la seriación de materias. Es nula la acreditación de una materia que esté seriada con otra, si la anterior no ha sido acreditada.

ARTÍCULO 70.

Los profesores evaluarán el aprendizaje del alumno, mediante las siguientes formas:

I. Participación en las clases,
II. Desempeño de ejercicios,
III. Uso de plataforma y actividades,
IV. Trabajos de investigación, (sin plagios)
V. Prácticas de laboratorio y/o taller, y
VI. Exámenes

ARTÍCULO 71.

La Dirección General del plantel, aprobará para las distintas asignaturas los tipos de ejercicios, prácticas, trabajos de investigación, etc., así como el carácter y forma de los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios de conformidad con los programas de estudio sustentados en el dictamen de las Academias correspondientes

ARTÍCULO 72.

Para calificar a los alumnos, además de considerar las formas de evaluación indicadas en el programa de cada asignatura; se efectuarán tres tipos de evaluaciones:

I. Parciales.
II. Ordinarias.
III. Extraordinarias.

ARTÍCULO 73.

La calificación mínima de acreditación es de 6 (seis) para Licenciatura.

ARTÍCULO 74.

La evaluación de las asignaturas se realizará en las fechas marcadas en el calendario escolar oficial de la Institución y conforme a los criterios de evaluación establecidos por el docente.

ARTÍCULO 75.

La escala oficial para reportar y registrar calificaciones de evaluaciones Finales ordinarias y extraordinarias es del 5 (cinco) al 10 (diez) siempre en números enteros. Cuando el cálculo de la calificación final resulte con decimales, el docente aplicará el siguiente criterio de redondeo:

- De 0 a 5.9 se reporta como 5.
- De 6.0 a 6.4 se reporta como 6.
- De 6.5 a 7.4 se reporta como 7.
- De 7.5 a 8.4 se reporta como 8.
- De 8.5 a 9.4 se reporta como 9.
- De 9.5 a 10 se reporta como 10.

ARTÍCULO 76.

Las notas de reprobación de la asignatura son:

I. Sin derecho (SD) por no tener el 80% de asistencias o tener adeudos administrativos.
II. (NP) por no haber presentado el examen teniendo derecho a hacerlo.

ARTÍCULO 77.

En lo que corresponde al nivel Posgrado:

I. La calificación mínima de acreditación para todos los alumnos de postgrado es de (ocho).

II. En caso de no aprobar la materia por segunda ocasión, causará baja y cancela la opción de titulación de la Licenciatura.
III. El alumno de Posgrado, deberá realizar evaluaciones constantes de acuerdo a los planes de estudio por lo cual deberá encontrarse al corriente de sus pagos en la fecha de la evaluación como se menciona con anterioridad.

EVALUACIONES PARCIALES

ARTÍCULO 78.

Las dos evaluaciones parciales se realizarán durante el desarrollo de cada uno de los cursos; para efectuarlas, el profesor deberá aplicarlas en los períodos que se señalen en el calendario escolar, no procede exención y sin suspensión de clases.

ARTÍCULO 79.

Para presentar las evaluaciones parciales el alumno deberá:
I. Estar al corriente de sus colegiaturas.

EXÁMENES ORDINARIOS

ARTÍCULO 80.

El examen ordinario de cada asignatura, se llevará a cabo en el día y hora que para estos se establezca y consistirá en una evaluación que considere los conocimientos totales de la asignatura correspondiente.

ARTÍCULO 81.

Para tener derecho al examen ordinario, el alumno deberá tener el 80% de asistencias mínimo en la asignatura que comprenda el período lectivo, y estar al corriente de todas sus colegiaturas al momento de la evaluación.

ARTÍCULO 82.

Los exámenes ordinarios, serán elaborados por el profesor del curso, comprendiendo el programa de la materia y autorización de la academia correspondiente y la Dirección General.

ARTÍCULO 83.

En caso de que un profesor no pueda concurrir a un examen y no pueda enviar un sustituto el Director General lo nombrará.

ARTÍCULO 84.

Para que el resultado final de la evaluación sea registrado como examen ordinario se requiere:

I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso vigente correspondiente.
II. Tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.
III. Estar al corriente de todas sus colegiaturas, no presentar adeudos de ninguna naturaleza.

ARTÍCULO 85.

Si el profesor considera que los elementos mencionados en el artículo que precede, son suficientes para calificar al alumno; lo eximirá del Examen ordinario y otorgará como calificación a este el promedio obtenido en las evaluaciones parciales.

CALIFICACIÓN FINAL

ARTÍCULO 86.

Las calificaciones finales se expondrán con números enteros del cinco (5) al diez (10). La calificación mínima para acreditar una materia es de seis (6). Los enteros con fracciones menores a cinco pasarán al inmediato anterior y a partir de la fracción cinco al inmediato superior a excepción de la calificación 5.5 (cinco punto cinco): que aun cuando fuera 5.9 (cinco punto nueve) quedará en 5 (cinco). Otros resultados de la evaluación son no presentó y sin derecho.

ARTÍCULO 87.

La calificación final de cada asignatura, será el promedio obtenido de las calificaciones de las diversas formas de evaluación acumuladas hasta el examen ordinario o la obtenida al exentar la materia.

EVALUACIONES EN EL POSGRADO

ARTÍCULO 88.

La escala de calificaciones en el Posgrado será del cinco (5) al diez (10). La calificación mínima para acreditar una materia es de ocho (8); debiéndose expresar las calificaciones en números enteros sin decimales, otros resultados de la evaluación son no presentó y sin derecho.

I. Sólo habrá exámenes ordinarios.
II. El alumno que repruebe una materia deberá cursarla nuevamente y aprobarla en la siguiente ocasión que se ofrezca, no pudiendo continuar cursando en los siguientes cuatrimestres y/o semestres.
III. Solamente podrá cursarla dos veces y en caso de no aprobar causará baja.

EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

NIVEL LICENCIATURA

ARTÍCULO 89.

En cada ciclo escolar habrá dos períodos de exámenes extraordinarios: el primero la semana inmediata posterior a los exámenes ordinarios finales y el segundo la semana inmediata posterior a la primera evaluación parcial. El examen extraordinario tiene por objeto codificar la capacidad del sustentante que no haya acreditado la asignatura en el examen ordinario.
La calificación máxima en el examen extraordinario es de (8) ocho.

ARTÍCULO 90.

Para examen extraordinario se requiere:

I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente.
II. Tener un mínimo de asistencia del 60% a clases y actividades registradas durante el curso.
III. Pagar el derecho al examen correspondiente y presentar su comprobante de pago en la fecha indicada del calendario de exámenes.

ARTÍCULO 91.

Para tener derecho al examen extraordinario de una y hasta 3 materias el alumno deberá:

I. Tener un mínimo de asistencias del 60% en la materia.
II. Solicitar el examen o exámenes, y

III. Haber cubierto el pago correspondiente.

El alumno que no solicite el examen en cuestión perderá el derecho a esta opción.

ARTÍCULO 92.

En los segundos exámenes extraordinarios se requerirá el acuerdo de los docentes y la autorización del Director General respecto a lo siguiente:

I. Procedimiento,
II. Formas de revisión del desempeño, y
III. Calificación final.

ARTÍCULO 93.

El segundo examen extraordinario, será aplicado por el titular de la materia, o nombrado por el coordinador y autorizado por la Dirección General.

ARTÍCULO 94.

Los alumnos podrán solicitar un máximo de tres materias para exámenes extraordinarios por período requiriendo:

I. Habiendo reprobado un primer examen extraordinario, no hayan solicitado reinscripción para recursar la materia.
II. Presenten solicitud de examen o exámenes.
III. Hayan pagado las cuotas correspondientes.

ARTÍCULO 95.

Quien repruebe un primer examen extraordinario, podrá optar por presentar un segundo examen extraordinario y como última opción podrá recursar la materia.

ARTÍCULO 96.

Quien repruebe los dos exámenes extraordinarios, agote las dos oportunidades de inscripción a una misma asignatura y no la acredite, causará baja definitiva misma que se denominará baja académica.

ARTÍCULO 97.

Los seminarios, laboratorios y talleres, no podrán presentarse en examen extraordinario por ser materias de orden práctico y por consecuencia, solo se acreditarán en curso normal o de repetición.

ARTÍCULO 98.

Cuando un alumno hubiese pagado algún examen extraordinario y por ley, no esté habilitado para sustentar su presentación, no le confiere ningún derecho para hacer válidos los resultados que llegase a obtener y por lo tanto la Institución no asume ninguna obligación al respecto reservándose el derecho de sancionar al interesado, si se prueba su mala fe.

ARTÍCULO 99.

El estudiante irregular que, por no aprobar materias, o por alguna razón no pueda cursarlas, podrá continuar al siguiente grado con las siguientes restricciones:

I. No se podrán cursar materias que estén seriadas con asignaturas no aprobadas.
II. No se podrá pasar al siguiente ciclo con más de 2 asignaturas no aprobadas.
III. No se podrán deber asignaturas con más de 3 cuatrimestres de diferencia entre sí, solo en el caso de que no hubiera grupo.

ARTÍCULO 100.

Los estudiantes revalidantes siguen los mismos lineamientos con la excepción de que si podrán tomar asignaturas con más de tres cuatrimestres de diferencia. Aun así, se deberá dar prioridad a cursar las asignaturas en el orden más cercano al plan de estudios establecido.

EXÁMENES EXTRAORDINARIOS EN EL POSGRADO

ARTÍCULO 101.

NO habrá exámenes extraordinarios ni en Especialidad ni Maestría.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES LICENCIATURA Y POSGRADO

ARTÍCULO 102.

La revisión y corrección de una calificación, es un derecho del alumno, para lo que se deberá hacer la solicitud por escrito dentro de los tres días naturales posteriores a la entrega de la evaluación parcial entregada por el maestro, dicha solicitud deberá ser entregada a la Dirección General del Plantel.

ARTÍCULO 103.

La revisión del examen parcial, se efectuará en el transcurso de los cinco días naturales posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de revisión, la cual deberá ser certificada con la firma del docente titular de la materia y la aprobación de dicho trámite por parte de la Dirección General del Plantel.

ARTÍCULO 104.

En caso de error, procederá la corrección de la calificación de una materia, si se satisfacen los siguientes requisitos:

I. Solicitarse por escrito en la Dirección General del Plantel dentro de los tres días naturales posteriores a la fecha de la evaluación,
II. El Profesor deberá notificar por escrito la existencia del error a la Dirección General del Plantel,
III. El Director General del Plantel si procede, deberá autorizar la corrección,
IV. El Director General del Plantel comunicará por escrito mediante acta firmada por el titular de la materia la rectificación a la Jefatura de Control Escolar.
V. La Dirección General del Plantel, dará a conocer por escrito al solicitante el resultado de su petición.

ARTÍCULO 105.

Las revisiones de exámenes ordinarios y extraordinarios procederán, si se satisfacen los siguientes requisitos:

I. Solicitar por escrito a la Dirección General del Plantel dentro de los 5 días naturales siguientes a la fecha del examen.
II. En la revisión del examen deberá participar el profesor titular de la materia y 2 profesores especialistas en el área, estos últimos, nombrados por la Dirección General del Plantel.
III. La revisión del examen se efectuará en las oficinas de la Dirección del plantel, con la presencia del titular de la materia correspondiente, el alumno y el Director General del plantel.
IV. El resultado de la revisión, debe registrarse en un acta autentificada por todos los participantes.
V. El Director General del plantel comunicará por escrito mediante acta firmada por el titular de la materia la rectificación a la Jefatura de Control Escolar.
VI. La Dirección General del plantel, dará a conocer por escrito al solicitante el resultado de su petición.

PERMISO TEMPORAL Y DEFINITIVO DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 106.

Sólo se autorizarán en su caso permisos o bajas en la totalidad de las materias del ciclo.

ARTÍCULO 107.

Las bajas se clasificarán en temporales y definitivas:

I. Temporales: Son aquellas en las que el alumno se ausenta con autorización por un cuatrimestre con derecho a continuar posteriormente sus estudios y de acuerdo al plan académico vigente en el momento de su reinscripción.
II. Definitivas: Son aquellas en que el alumno notifica su baja definitiva.

ARTÍCULO 108.

Las solicitudes de permisos temporales deberán de hacerse por escrito dirigidas al Director General del Plantel y sólo se le podrán conceder 3 permisos durante su carrera.

DE LOS GRUPOS Y HORARIOS

ARTÍCULO 109.

Los grupos de nuevo ingreso se abrirán de acuerdo con la demanda de los turnos; matutino, vespertino y nocturno. Los alumnos en grupos pequeños podrán ser reubicados en favor de compactaciones en función de horarios.

ARTÍCULO 110.

Iniciando el período de clases, no se autorizarán cambios de grupo o turno.

EGRESADOS

ARTÍCULO 111.

La Dirección General establecerá un programa de seguimiento continuo de egresados, considerando las siguientes acciones:

I. Fortalecer relaciones con los sectores productivos.
II. Actualizar anualmente el registro de egresados con sus datos

personales y de empleo.

III. Efectuar anualmente un encuentro de egresados, para intercambiar experiencia, ideas y opiniones, referente a los avances del conocimiento y las perspectivas de la carrera.
IV. Trato preferencial para ser nombrados maestros o directivos.
V. Competencias deportivas.

SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 112.

Se entiende por servicio social, el trabajo de carácter temporal que ejecuten y presten los profesionistas y los estudiantes en interés de la sociedad y del Estado (Art.55 de la Ley Reglamentaria del Art. 5to Constitucional).
Los alumnos de la °Universidad Regional de Tequila° prestarán el Servicio Social con carácter de temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título que corresponda al nivel de Licenciatura.
Todos los alumnos de Licenciatura deben cumplir con este requisito; excepto, los que laboren en el Servicio Público; los mayores de 60 años y/o aquellos que son considerados como personas con capacidades especiales.

ARTÍCULO 113.

La prestación del servicio social tiene por objeto:

I. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad.
II. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la sociedad a través de los planes y programas del sector público.
III. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.

ARTÍCULO 114.

Para prestar el servicio social, el alumno debe tener cubierto el 75% del total de los créditos de la carrera, excepto en las carreras del área de la salud, que será necesario tener aprobados la totalidad de los créditos del plan de estudios.

ARTÍCULO 115.

Sin contravenir las disposiciones de la autoridad educativa competente, el prestador de servicio social cumplirá con los procedimientos establecidos por la Institución.

ARTÍCULO 116.

El alumno, al efectuar su servicio social deberá cumplir los objetivos planteados en el programa de la dependencia en cuestión.

ARTÍCULO 117.

El servicio social podrá presentarse en organismos gubernamentales, preferentemente en actividades relacionadas con el perfil de la carrera.

ARTÍCULO 118.

El servicio social deberá cubrir 480 horas de actividad por un período mínimo de seis meses y máximo de un año, en las carreras pertinentes al área de la salud, el servicio social será de 960 horas que serán cubiertas en un mínimo de un año.

ARTÍCULO 119.

El alumno deberá tramitar en el departamento de control escolar, la carta de presentación de Servicio Social

ARTÍCULO 120.

Al terminar el servicio social, el alumno deberá presentar al departamento de control escolar, un informe que contenga, entre otros, los siguientes datos:

I. Características de la institución receptora del servicio social.
II. Período de presentación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 124 del presente reglamento.
III. Dependencia y área de trabajo.
IV. Presentará informes bimestrales de las actividades desarrolladas.
V. Carta de terminación elaborada por la Institución donde se realizó.
VI. Mejoras y beneficios logrados, y
VII. Conclusiones y recomendaciones, de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos por la Institución.

ARTÍCULO 121.

El informe del servicio social deberá ser revisado y aprobado por el Director General y/o el Dirección de Control Escolar.

ARTÍCULO 122.

Concluido satisfactoriamente el informe del servicio social, el alumno obtendrá la constancia de liberación del mismo.

ARTÍCULO 123.

En caso de suspender el Servicio Social sin justificación razonable o por causas imputables al alumno, el tiempo y las horas acumuladas serán canceladas.

PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 124.

Se entiende como Práctica Profesional a la Actividad extraescolar que el alumno realiza como parte integral de su Plan de Estudios y afín a su carrera después de haber concluido su Servicio Social.

Su aplicación debe ser en Instituciones Federales, municipales, descentralizadas y de participación estatal, en empresas del sector social o público.

ARTÍCULO 125.

La prestación de las prácticas profesionales tendrá por objeto lo siguiente:

I. Permitir que el practicante desarrolle con habilidad lo aprendido en las aulas,
II. A través de esta actividad se familiarice con términos y procedimientos propios de la licenciatura de la cual egresará o egresó en su caso, y
III. Hacer más sólido el conocimiento para preparase en el campo de la profesión.

ARTÍCULO 126.

Las prácticas profesionales se podrán presentar indistintamente en organismos gubernamentales o no gubernamentales y deberán cubrir 240 horas de actividad por un período mínimo de tres meses y en carrera pertinente al área de la salud, las prácticas serán de 480 horas que serán cubiertas en un mínimo de seis meses.

ARTÍCULO 127.

Al terminar las prácticas profesionales, el alumno o egresado deberá presentar a la Dirección del Plantel y/o al departamento de control escolar, un informe que contenga, entre otros, los siguientes datos:

I. Características de la empresa u organismo gubernamental donde las realizó,
II. Período de presentación,
III. Dependencia o empresa y área de trabajo,
IV. Actividades desarrolladas,
V. Mejoras y beneficios logrados, y
VI. Conclusiones y recomendaciones, de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos por la Institución.
VII. Concluido satisfactoriamente el informe de las prácticas profesionales, el alumno obtendrá la constancia de liberación de las mismas.

EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 128.

El examen profesional será realizado por un sínodo que se integrará por un Presidente, un Secretario, un Vocal y dos Suplentes, nombrados por el Director Académico.

ARTÍCULO 129.

El asesor de tesis (en su caso) formará parte del sínodo de examen profesional como secretario.

ARTÍCULO 130.

Para ser integrante del sínodo de examen profesional debe cumplirse con los siguientes requisitos:

I. Ser miembro activo del personal académico de la Institución
II. Tener cinco años de experiencia en labores docentes del nivel superior,
III. Poseer el título de licenciatura afín a la del sustentante.

ARTÍCULO 131.
Las funciones de los sinodales de examen profesional son las siguientes:

I. Presidente: presidir y evaluar el examen profesional,
II. Secretario: elaborar, autentificar y autorizar el acta de examen profesional, así como asesorar y revisar la tesis (en su caso).
III. Vocal: presentar la metodología del examen profesional y evaluar el examen profesional.

ARTÍCULO 132.

El acto de recepción profesional o examen profesional es la última evaluación que el egresado debe sustentar para obtener el título.

ARTÍCULO 133.

La fecha, hora y lugar de presentación del examen profesional deben ser indicados por la Dirección Académica.

ARTÍCULO 134.

El examen profesional se aplicará a un solo sustentante, mismo que será público y presidido por los miembros del sínodo bajo la dirección del presidente.

ARTÍCULO 135.

En caso de faltar al acto el presidente, el secretario o el vocal del sínodo, se corren las posiciones y los puestos faltantes serán sustituidos por cualquiera de los suplentes o por ambos.

ARTÍCULO 136.

El examen profesional deberá iniciar a la hora señalada. Para tal efecto los integrantes del sínodo se reunirán quince minutos antes de la hora en las oficinas que ocupa la Dirección del Plantel, para que su titular instale formalmente el sínodo y éstos reciban la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 137.

Si por ausencia de uno o más miembros, no se integra el sínodo a la hora señalada se prorrogará a la espera hasta por treinta minutos; si una vez transcurrido este tiempo, se presenta la misma situación, el examen será suspendido y se celebrará hasta la fecha que indique la Dirección Académica.

PROTOCOLO

ARTÍCULO 138.

El desarrollo del examen profesional consistirá en las siguientes etapas:

I. Instalación solemne del acto,

II. Indicación del procedimiento y requerimientos,
III. Exposición del trabajo por el sustentante y/o interrogatorio del sínodo según proceda,
IV. Deliberación,
V. Formulación del dictamen,
VI. Elaboración y autenticación del acta de examen.
VII. Lectura del acta de examen profesional,
VIII. Toma de protesta y juramento profesional, y
IX. Clausura del acto.

ARTÍCULO 139.

En caso de titulación por tesis, en un lapso no menor de treinta minutos, el sustentante expondrá en forma sintetizada los elementos fundamentales de su trabajo.

ARTÍCULO 140.

Cada miembro del sínodo dispondrá de un lapso no mayor de treinta minutos para efectuar el cuestionamiento considerando el siguiente orden: Vocal, Secretario y Presidente.

ARTÍCULO 141.

El cuestionamiento versará:

I. El sinodal vocal cuestionará al sustentante sobre los conocimientos generales de su carrera,
II.- El sinodal secretario cuestionará al sustentante sobre los elementos de la tesis, los temas de su examen general de conocimientos o los conceptos cubiertos por los estudios de post grado del sustentante, según sea el caso, y
II. El sinodal presidente examinará de acuerdo a la práctica profesional del sustentante.

ARTÍCULO 142.

Terminado el cuestionamiento, el presidente solicitará al sustentante salir de la sala para que el sínodo delibere y emita su dictamen.

ARTÍCULO 143.

La deliberación del sínodo será en secreto y su dictamen inapelable.

ARTÍCULO 144.

Para emitir el dictamen, el sínodo considerará los siguientes elementos:

I. Historial académico del sustentante, durante su preparación profesional,
II. Amplitud y profundidad de los conocimientos presentados y calidad de la metodología, estructura y presentación de la tesis (en su caso),
III. Calidad de la exposición del sustentante, y
IV. Dominio de los conocimientos y la aplicación racional en sus respuestas durante el cuestionamiento.

ARTÍCULO 145.

En el nivel de licenciatura, el título se expedirá a petición del interesado, cuando haya cubierto el plan de estudios respectivo y haya sido aprobado en el examen profesional correspondiente.

ARTÍCULO 146.

El dictamen puede manifestarse en cualquiera de las siguientes formas;

I. Aprobado con mención honorífica,
II. Aprobado por unanimidad.
III. Suspendido.

ARTÍCULO 147.

Se aprueba con mención honorífica cuando todos los miembros del sínodo aceptan el que el sustentante reúne los siguientes requisitos:

I. Durante la carrera no presentó ningún examen extraordinario,
II. Las respuestas al cuestionamiento sean válidas, realistas y objetivas,
III. En su caso, la tesis sea excepcional por su contenido, estructura y presentación,
IV. La exposición resulta excelente, y
V. El promedio general de calificación en las fracciones de este Artículo sea igual o superior a nueve punto cinco.

ARTÍCULO 148.

El examen profesional será suspendido cuando:

I. Cuando el alumno no se presente por causas justificables.
II. No se integre el sínodo,
III. Cuando dos o todos los miembros del sínodo no den su voto aprobatorio en la evaluación.

ARTÍCULO 149.

Cuando el dictamen del examen profesional es de suspensión, el sustentante podrá solicitar una segunda oportunidad que deberá celebrarse después de transcurridos seis meses posteriores a la fecha del primero.

ARTÍCULO 150.

El sustentante que no apruebe el examen profesional en la primera oportunidad solamente tendrá una segunda oportunidad en la fecha y hora que autorice la Dirección Académica; pudiendo optar por alguna de las otras modalidades de titulación.

ARTÍCULO 151.

El desarrollo y término del examen profesional será registrado en el libro de actas de exámenes profesionales en las fojas especiales para tal caso.

ARTÍCULO 152.

El secretario del sínodo del examen profesional será el responsable de elaborar y ratificar la autenticación del acta respectiva, así como de darla a conocer al sustentante.

ARTÍCULO 153.

La Institución será responsable del cuidado de los libros de registro de actas de exámenes profesionales y libros de registro de títulos expedidos.

TITULACIÓN

ARTÍCULO 154.

La titulación es un proceso para la obtención de un grado académico y sitúa al egresado en una experiencia de aprendizaje determinante en su formación. El proceso de titulación permite a la Institución valorar la integración de los aprendizajes logrados en las diferentes áreas del plan de estudios: además constata la capacidad del sustentante para aplicar a futuro los conocimientos adquiridos en su vida universitaria.

ARTÍCULO 155.

Para obtener el derecho a cualquiera de las formas de titulación al aspirante deberá cubrir los siguientes requisitos:

I. Haber aprobado el 100% de los créditos de la carrera.
II. Haber liberado el Servicio Social.
III. Haber liberado las Prácticas Profesionales, y
IV. Presentar recibo de no adeudo en Finanzas, control Escolar (Certificado de Estudios Superiores) y Biblioteca.

OPCIONES

ARTÍCULO 156.

La titulación se realizará por las siguientes opciones:

I. Por tesis.
II. CUPEGC
III. Por estudios de Posgrado

TITULACIÓN POR TESIS

ARTÍCULO 157.

La tesis es una disertación escrita derivada de una investigación, que deberá versar sobre temas y propuestas originales, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión.

I. La tesis deberá desarrollarse aplicando con estricto rigor la metodología científica.
II. Durante la elaboración de la tesis, el alumno deberá estar sujeto a supervisión del asesor de tesis nombrado por la dirección Académica, y con una duración de 2 meses; y
III. La tesis podrá ser individual o colectiva. El número máximo de participantes en la tesis colectiva no debe ser mayor de dos alumnos.

TITULACIÓN POR CURSO PROPEDÉUTICO PARA PRESENTAR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS (CUPEGC)

ARTÍCULO 158.

El título podrá ser obtenido mediante la aplicación de un examen general de conocimientos que presenten los egresados de un programa académico, previa la asistencia y aprobación del curso de titulación.

Guía para el curso de titulación previo al Examen General de conocimientos

a) Inscripción al curso, entrega de la solicitud más documentos requeridos.
b) Entrega al alumno por parte de la Coordinación de Titulación; La calendarización y el material didáctico del curso.
c) El curso abarcará la totalidad resumida e integra de los contenidos vistos en los programas de la licenciatura correspondiente.
d) El curso se impartirá en 8 módulos o clases en un lapso de 2 meses, cada módulo tiene una carga horaria de 6 horas impartidas preferentemente los sábados en el turno matutino.
e) Al finalizar cada módulo, el maestro responsable entregará al alumno un cuestionario con un total de 100 a 150 preguntas de los temas vistos y que les servirán al alumno de apoyo y de guía para la presentación del examen del módulo o para la elaboración y entrega del producto del trabajo encomendado.
f) Para aprobar el curso de titulación el alumno tendrá que aprobar el curso con la calificación mínima de 8 de promedio entre los 8 módulos.
g) Para poder presentar el examen final se requiere tener el 100% de asistencia al curso.
h) Una vez que el alumno aprobó el curso, deberá presentarse con el encargado de titulación de control escolar para que le sea entregada la información respecto al trámite a seguir para presentar el examen de conocimientos.
i) Al haber agotado todas las oportunidades de aprobar el curso de titulación y siendo este un requisito “sine qua non” para poder presentar el examen General de conocimientos, el alumno podrá optar para su titulación por las siguientes opciones:
    1) Por tesis
    2) Por estudios de Posgrado

I. El examen general de conocimientos habrá de ser un instrumento que evalúe una muestra representativa y significativa de los objetivos generales del currículum de estudios, explorando la integración de los conocimientos adquiridos y en general de los aprendizajes logrados.
II. Para instrumentar esta opción en un programa académico, CESLAM elaborará una guía para la realización del examen.
III. Los instrumentos de evaluación que se utilicen con base en la guía

señalada en la fracción anterior; habrán de ser elaborados por cada

una de las academias y actualizados anualmente, y

IV. El examen general de conocimientos será oral, y en cualquier caso será sustentado por un sínodo que se integrará con tres catedráticos como mínimo y tendrá una duración de 2 horas

TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 159.

I. El egresado de una Licenciatura podrá obtener el título correspondiente, al cursar estudios de posgrado por un mínimo de 45 créditos.
II. Los estudios de posgrado deberán tener afinidad directa de contenido con los que realizó el egresado en la licenciatura.
III. El egresado al que se otorgue esta opción para titularse deberá acreditar calificaciones de 9 o superiores como promedio en las asignaturas que curse en el posgrado, hasta totalizar el mínimo de créditos señalado en la fracción I del presente artículo.
IV. Los estudios de posgrado que sean cursados deberán contar con validez oficial en la República Mexicana, ya sea que se impartan en una institución cuyo estatuto jurídico le concede tal característica a los estudios que en ella se realicen, o bien porque el programa haya obtenido el reconocimiento de dicha validez ante la autoridad educativa facultada para ello.
V. En los casos en los que se aplique esta opción, un sínodo designado por URIT integrado al menos por tres sinodales, deberá avalar la pertinencia de los estudios de posgrado efectuados de acuerdo a lo expresado en las fracciones del presente artículo, asentando en un acta de titulación el nombre del programa cursado. La institución que lo impartió y el lapso en el que se cumplieron los créditos señalados.

ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA
DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA O GRADO

ARTÍCULO 160.
El examen de especialidad o grado es el acto académico donde el sustentante demuestra su formación en los estudios de posgrado, a un jurado que, a nombre de la institución, lo acredita ante la sociedad.

ARTÍCULO 161.
Una vez hecha la solicitud de titulación, los estudiantes podrán presentar examen de especialidad o grado.

ARTÍCULO 162.
Para tener derecho a solicitar el examen de especialidad o grado se requiere: I.- Haber aprobado el total de créditos del plan de estudios.
II.- Elaboración de Tesina la cual será individual. III.- Por promedio 9.0 (Nueve punto cero)
IV.- Presentar ante la dirección de posgrado constancia de no adeudo de colegiaturas.

ARTÍCULO 163.

Para obtener el diploma de especialidad o grado se podrá optar por una de las siguientes modalidades:

I.- Tesina producto de la investigación aplicada a problemas de la disciplina de estudios, es el informe escrito generado como producto de un trabajo de investigación, relacionado con el programa de postgrado que el estudiante realiza cumpliendo con los requisitos teóricos, metodológicos y técnicos, propios de la disciplina, establecidos en los protocolos de investigación de la Institución. Dichos trabajos serán individuales, escritos en espa0ol y deberán cubrir los requisitos teóricos, metodológicos y técnicos propios de la disciplina establecidos en las normas complementarias; antes de su defensa el trabajo deberá ser revisado por el asesor y los miembros del jurado correspondiente. Dicho jurado estará integrado por lo menos por tres sinodales, con conocimientos en el área a evaluar.

II.- Por Excelencia Académica, podrán optar por esta modalidad los Egresados de la Especialidad o Maestría que hayan obtenido en la carrera un promedio general igual o superior a 9.5 (nueve punto cinco), cabe señalar que para solicitar esta opción el egresado tendrá un tiempo límite de un año después de terminar sus estudios.

ARTÍCULO 164.

Para la obtención del grado de doctorado se requiere la presentación de una tesis individual y aprobar el examen de grado correspondiente que deberá sustentarse ante un jurado integrado por lo menos por cinco sinodales.

ARTÍCULO 165.

Para la realización de los trabajos requeridos en las opciones de titulación de tesina, el alumno contará con un plazo de un año a partir de la autorización de la opción elegida, pudiendo otorgarse una prórroga de un año más cuando al juicio de su asesor el alumno demuestre un avance significativo en el desarrollo de su trabajo, si estos plazos se vencen sin lograr la conclusión del trabajo el alumno

deberá elegir otra alternativa para titularse.

MOVILIDAD ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 166.

La Institución promoverá:

- Intercambio cuatrimestral,
- Estancias cortas,
- Prácticas profesionales,
- Investigación aplicada,
- Participación en congresos y seminarios.

La duración de las estancias académicas será determinada conforme al plan curricular autorizado.

ARTÍCULO 167.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes deberán:

1. Ser alumnos regulares.
2. Tener promedio mínimo de 8.5.
3. Haber cursado al menos el 75% de créditos del programa de origen.
4. Acreditar dominio del idioma requerido mediante certificación oficial.
5. Cumplir con requisitos migratorios y administrativos.
6. Contar con seguro médico internacional cuando aplique.

Cumplir con la normatividad institucional de ambas universidades

BIBLIOTECA

ARTÍCULO 168.

Todos los alumnos dispondrán de los servicios de la biblioteca en reglamento.

I. Sala de lectura,
II. Préstamo interno de libros, y
III. Préstamo interno de material didáctico.

ARTÍCULO 169.

El horario de la biblioteca es de lunes a viernes de 7:00 a 13:00 y de 16:00 a 22:00 horas.

ARTÍCULO 170.

En la biblioteca, deben observarse las siguientes indicaciones:

I. Guardar absoluto silencio.
II. No introducir ni ingerir ningún tipo de alimento o bebida, y
III. Abstenerse de usar el teléfono celular.

ARTÍCULO 171.

Es responsabilidad del usufructuario conservar en buen estado los libros que solicite.

ARTÍCULO 172.

La Institución no ofrece el servicio de préstamo externo de libros.

ARTÍCULO 173.

Los préstamos a domicilio se harán únicamente al personal docente.

ARTÍCULO 174.

Los préstamos a domicilio a docentes se harán por 24 horas de lunes a jueves y los viernes por 72.

ARTÍCULO 175.

En caso de deterioro, maltrato o pérdida del libro solicitado: el usufructuario deberá reponer el documento y donar otro que le sea especificado por la Dirección del Plantel.

LABORATORIOS Y TALLERES

ARTÍCULO 176.

Los servicios del laboratorio y/o talleres se otorgarán a los alumnos que estén cursando las materias en las cuales se indiquen las prácticas respectivas.

ARTÍCULO 177.

Cada alumno tendrá derecho al uso de computadoras y/o cualquier laboratorio dentro de la clase si ésta así lo amerita. El alumno que deje de asistir sin previo aviso será objeto de la cancelación de sus derechos, pero conservando sus obligaciones con esta Universidad.

ARTÍCULO 178.

El tiempo de atención a los alumnos en los laboratorios y/o talleres es únicamente dentro de su horario de clases.

ARTÍCULO 179.

El alumno podrá entrar a un laboratorio y/o taller fuera de su horario de clase.

ARTÍCULO 180.

El material que se deba utilizar para la operación del equipo tales como disquetes, papelería, etc. Correrá por cuenta y costo del alumno.

ARTÍCULO 181.

Durante el tiempo que el alumno utilice el equipo será responsable de su cuidado.

ARTÍCULO 182.

El alumno debe darle el uso adecuado al equipo, cumpliendo las indicaciones técnicas y de protección de protección de operación que indiquen los profesores y el encargado del laboratorio y/o taller.

BECAS

ARTÍCULO 183.

La institución otorgará becas al 5% de la población estudiantil de cada una de las licenciaturas y los posgrados de conformidad con el acuerdo 17/11/17 publicado en el Diario Oficial de la Federación, los cuales exentarán al alumno del pago de inscripción y mensualidad.

ARTÍCULO 184.

En el mes de agosto de cada año la Dirección del plantel emitirá convocatoria a través de la cual señalarán las bases por medio de las cuales los alumnos serán susceptibles del otorgamiento de una beca o el refrendo de la ya obtenida, según sea el caso, los plazos, lugares y forma en que deberán realizarse los trámites, así como la recepción de solicitud de la misma.

ARTÍCULO 185.

Para ser acreedor a una beca el alumno:

I. Deberá solicitar el formato correspondiente en la recepción del plantel en las fechas establecidas en la convocatoria.
II. Entregar la siguiente documentación:
- Copia del acta de nacimiento.
- Comprobante de ingresos.
- Comprobante de domicilio.
- Comprobante de inscripción.
- Copia de boleta de calificaciones.
- Contar con un promedio superior a 8.5 en las licenciaturas.

III. Los estudiantes de primer ingreso no aplican el derecho de beca salvo convenio establecido con alguna entidad a la que pertenezca

ARTÍCULO 186.

Serán requisitos para el otorgamiento o refrendo de una beca los siguientes:

I. Ser alumno regular
II. Presentar solicitud o refrendo de beca en los términos de la convocatoria.
III. Tener un promedio mínimo de calificaciones correspondiente a 8.5 (ocho punto cinco) en el cuatrimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud de beca, o refrendo en la licenciatura y de 9.0 (nueve punto cero) en el posgrado.

IV. Que no haya reprobado o dado de baja alguna asignatura en el cuatrimestre inmediato anterior a la solicitud de la beca, aun cuando el alumno haya sido promovido al siguiente ciclo,
V. Comprobar, mediante estudios socioeconómicos realizado por quien designe la institución que requiere de la beca en cuestión, a fin de continuar sus estudios, y
VI. Cumplir con la observancia de conducta y disciplina que marca el presente reglamento.

ARTÍCULO 187.

Serán causas de suspensión de la beca:
I. Proporcionar información falsa para la obtención de la beca,
II. No mantener el promedio académico requerido en el Artículo anterior.
III. Reprobar o dar de baja alguna asignatura del período lectivo,
IV. No cumplir o cometer falta grave en relación a los lineamientos de disciplina y responsabilidades de los alumnos establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 188.

Las becas tendrán vigencia por un año siempre y cuando se conserven las causas que fueron determinantes para su otorgamiento debiendo refrendarse cada cuatrimestre.

COLEGIATURAS, CUOTAS Y COSTOS

ARTÍCULO 189.

La Institución por medio del Consejo Directivo se reserva el derecho de fijar las colegiaturas, cuotas y costos por los servicios prestados, en concordancia con lo siguiente:

I. Como se específica en el Art. 47 de este reglamento, la cantidad correspondiente a colegiatura es cuatrimestral, y está podrá ser liquidada en 4 parcialidades por cuatrimestre, por lo que se deberá cumplir en tiempo y forma con los pagos correspondientes.
II. Los alumnos que no cubran sus pagos no podrán recibir servicio escolar.
III. Para las bajas temporales o definitivas deberán hacerse por escrito en el formato correspondiente.
IV. Los pagos de inscripción, reinscripción, gastos administrativos y parcialidades (colegiaturas) se efectuarán de la siguiente forma:
- Inscripción o reinscripción cada cuatrimestre, a la apertura del período de inscripciones o al inicio del período escolar.
- Las parcialidades (colegiaturas) se dividirán en 4 pagos iguales, para

cada período lectivo y deberán cubrirse de acuerdo al calendario y límites establecidos por la institución.

- La fecha límite de pago será el día 6 de cada mes, a partir del día 7 al 14 causará un recargo de $300 y a partir del día 15 se cobrarán 600.00 pesos de recargo, salvo en las excepciones convenidas de manera específica con la dirección del plantel, previo acuerdo del Consejo Directivo.
- El adeudo de dos parcialidades implicará la suspensión administrativa del alumno y no podrá realizar o solicitar trámite alguno en tanto no regularice su situación.
- Para el caso de estudiantes revalidantes, antes de inscribirse deberán solicitar una equivalencia de estudios y cubrir el costo del trámite correspondiente. El costo de la colegiatura se ajustará a la cantidad de asignaturas a cursarse cada ciclo.

ARTÍCULO 190.

El Consejo Directivo se reserva el derecho de fijar las Colegiaturas, cuotas y costos por los servicios prestados, la duración y vigencia de los mismos y con el conocimiento de las instituciones donde se encuentren con el reconocimiento oficial sus estudios. Además, percibirá por los servicios que presta, las cuotas establecidas en el informe de servicios firmado por el alumno en el momento de su inscripción a reinscripción, según sea el caso.

ARTÍCULO 191.

Todas las cuotas que paguen los alumnos, se harán a través de la Institución Bancaria que designe la Institución y deberán hacerse constar mediante fichas de depósito a favor de la misma o transferencias bancarias.

ARTÍCULO 192.

La ficha de depósito deberá contener la impresión del sello y firma del banco receptor del cobro. El alumno deberá conservarlo, ya que es el único medio de demostrar los pagos realizados.

ARTÍCULO 193.

Ningún departamento o área dará trámite administrativo a las solicitudes realizadas por el interesado, si no están al corriente las cuotas y colegiaturas correspondientes.

ARTÍCULO 194.

Los alumnos que abandonen sus estudios en el transcurso del período escolar en que se hayan inscrito, sin solicitar y concluir los trámites correspondientes a su baja, deberán cubrir las cuotas correspondientes hasta la fecha de terminación del trámite.

ARTÍCULO 195.

Todos los alumnos de todos los niveles y todas las modalidades están obligados al pago de su cuota de inscripción o reinscripción al inicio de cada período lectivo.

ARTÍCULO 196.

Cuando por cualquier circunstancia, en el momento de la inscripción o reinscripción se solicite la devolución del pago realizado, la institución retendrá por concepto de trámites administrativos el 10% de lo cobrado.

ARTÍCULO 197.

Cuando la Institución acepte la inscripción de un alumno fuera del período señalado sin exceder de quince días naturales posteriores a la fecha de inicio de clases éste deberá pagar todas las cuotas correspondientes a ese cuatrimestre.

COLEGIATURAS

ARTÍCULO 198.

Las colegiaturas son pagos totales o parciales, correspondientes a un período lectivo.

ARTÍCULO 199.

Los pagos de colegiaturas podrán efectuarse en cualquiera de las siguientes formas:

I. Pago Total: Un solo pago que se hace al inicio del cuatrimestre, que incluye los cuatro meses del período lectivo, y
II. Pagos parciales mensuales: Cuatro pagos parciales de un mes cada uno.

ARTÍCULO 200.

Si se elige el pago total, este deberá cubrirse los primeros quince días naturales del primer mes del cuatrimestre y se hará una reducción del 5% sobre el monto total de las mensualidades.

ARTÍCULO 201.

Las colegiaturas mensuales deben liquidarse en el transcurso de los primeros seis días naturales de cada mes, en la cuenta bancaria que indique la Institución al momento de su inscripción o reinscripción.

ARTÍCULO 202.

Al inicio de cada período, al momento de la inscripción o reinscripción, se indicarán las cuotas y costos que deberán pagarse por la expedición de documentos, mismos que estarán señalados en el informe de servicios de la Institución tales como:

I. Credencial,
II. Constancia de estudios simple,
III. Constancia de estudios con calificaciones,
IV. Fotocopia de cada hoja de documentos en expediente,
V. Certificado parcial de estudios,
VI. Certificado total de estudios,
VII. Examen profesional,
VIII. Copias simples,
IX. Copias certificadas,
X. Actividades extracurriculares, y
XI. Demás documentos certificados.

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 203.

Será responsable y ameritará sanción cualquier miembro de la comunidad universitaria de la Institución que viole por acción u omisión cualquier regla u orden jurídico interno o externo establecido en las normas educativas o sociales y leyes aplicables.

ARTÍCULO 204.

Las sanciones aplicables y dependiendo de la gravedad de la falta serán:

I. Amonestación,
II. Amonestación y apercibimiento,
III. Suspensión hasta por 30 días,

IV. Suspensión por un ciclo o período escolar, y

V. Expulsión definitiva.

ARTÍCULO 205.

Serán causas de responsabilidad:

I. Violar cualquiera de las obligaciones impuestas por este reglamento. Los acuerdos y ordenamientos de las autoridades de esta Institución y de las instituciones en que se encuentren registrados con validez oficial de estudios.
II. No guardar el respeto y consideración debida a las autoridades, compañeros alumnos y dependientes según sea el caso.
III. Cometer dentro o fuera de los espacios universitarios actos ilícitos, incitar a la perversión moral o el comportamiento contrario a las buenas costumbres.
IV. Concurrir a la Institución bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que produzca efectos similares.
V. Distribuir en forma gratuita u onerosa cualquier tipo de droga.
VI. Portar cualquier tipo de arma.
VII. Hacer propaganda partidista, política o religiosa en los recintos universitarios.
VIII. Agredir verbal o físicamente a compañeros, maestros, directivos o a cualquier miembro del personal dentro o fuera del plantel inclusive la hecha por terceras personas.
IX. Falsificación o sustracción de documentos oficiales de esta Institución,
X. Suspender injustificadamente las actividades académicas, sociales o deportivas programadas por esta Institución.
XI. Causar daño o robo a compañeros o sus pertenencias, así como a las instalaciones, equipo y mobiliario de esta UNIVERSIDAD,
XII. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en tareas o exámenes,
XIII. Actos que afecten la marcha o desacrediten el buen nombre de esta Institución o de cualquier otra dentro o fuera de los planteles universitarios, y
XIV. Las demás previstas por este reglamento, leyes y normas aplicables de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 206.

Por las faltas previstas en el artículo anterior y la aplicación de las correspondientes sanciones estas serán y se ejecutarán en forma interna, e independientemente de la responsabilidad civil o penal en que pudo incurrir el infractor.

ARTÍCULO 207.

Las sanciones se impondrán por:

I. EL CONSEJO DIRECTIVO para la suspensión por más de 30 días, un ciclo o período lectivo y la expulsión definitiva tratándose de alumnos.

II. Los DIRECTORES generales:

A) Amonestación

B) Amonestación y apercibimiento, y

III. Los MAESTROS tratándose de los alumnos.

A) Amonestación

B) Amonestación y apercibimiento y

C) Suspensión hasta por 3 días en su clase y dando aviso al director del plantel.

ARTÍCULO 208.

En todos los casos al ser aplicada una sanción deberá de oírse al interesado y formar un expediente en donde consten todos los hechos y documentos probatorios y resolución dictaminada.

ARTÍCULO 209.

Las demás establecidas en las normas universitarias y leyes aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se derogan todas las normas y estatutos que se opongan a este reglamento.

SEGUNDO. Este reglamento entrará en vigor 24 horas posteriores a la fecha de su publicación.

TERCERO. Este reglamento estará vigente mientras permanezca de acuerdo con las leyes CONSTITUCIONALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y UNIVERSITARIAS
en donde se encuentren con validez oficial los estudios.

CUARTO. Este reglamento se modificará de acuerdo con los cambios que en el futuro sufran las leyes y normas aplicables, por los lineamientos dados por las AUTORIDADES SUPERIORES CORRESPONDIENTES Y POR EL CONSEJO DIRECTIVO.

CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DE TEQUILA

TEQUILA, JALISCO; MÉXICO SEPTIEMBRE 2026