

"2014, Año de Octavio Paz"

Emiliano Zapata, Morelos, 14 de Julio de 2014


**C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
P R E S E N T E**

Por instrucciones del M.T.I. Alejandro R. Caballero Morales, Rector de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos (UTEZ), me permito anexar al presente el proyecto de Iniciativa del Reglamento Académico de Estudiantes de la UTEZ, a efecto de que tenga a bien emitir el Dictamen sobre el manifiesto de Impacto Regulatorio correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4 fracción I, 49, 51, 56, 59 y 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

La anterior solicitud, es derivado de que dicho documento es indispensable para someter al Consejo Directivo su autorización y posterior publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos

Sin otro particular por el momento, quedo de Usted enviando un cordial saludo.

ATENTAMENTE


**C.P. DAVID R. MORA CRUZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA**



OR 9:05.

C.c.p.- M.T.I. Alejandro R. Caballero Morales, Rector en la UTEZ.- Para su superior conocimiento
Lic. Diana Belem Sánchez Martínez, Directora Jurídica de la Secretaría de Educación.- Para su conocimiento.
Lic. Mario Israel Gaviña Astudillo, Jefe Depto. Asuntos Jurídicos en la UTEZ.- Mismo Fin
Archivo / Minutario

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN, TIENE A BIEN APROBAR EL PRESENTE:

REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
EMILIANO ZAPATA DEL ESTADO DE MORELOS

TÍTULO I.- DEL INGRESO Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general y su conocimiento y observancia es obligatoria para todos los Estudiantes y Aspirantes así como para todo el personal académico y administrativo de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su selección, ingreso, estancia académica y egreso.

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

- I. **Actividad Extracurricular:** Actividades Culturales, Deportivas, Sociales y Académicas (idiomas, talleres de apoyo, científicas y tecnológicas); o cualquier otra actividad de esta índole que no se consideran dentro del plan de estudios;
- II. **Asesor Académico:** Profesor asignado por la Universidad, el cual tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento del Estudiante durante la realización de su Estadía Profesional;
- III. **Asesor Empresarial:** Es la persona asignada por la organización pública o privada, la cual tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento del Estudiante durante el desarrollo de su Estadía Profesional;
- IV. **Asignatura Integradora:** Es aquella que está dentro del plan de estudios que permite integrar las capacidades obtenidas en las asignaturas cursadas previamente. Tiene como finalidad la demostración y evaluación de la adquisición de una o más competencias mediante la integración de un proyecto.
- V. **Asignaturas no integradora:** Son aquellas que conforman el plan de estudios y proporcionan el saber, saber hacer y saber ser que contribuyen al logro de las competencias profesionales.
- VI. **Aspirante:** La persona que pretende ingresar a la Universidad como Estudiante;
- VII. **CENEVAL:** Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.;
- VIII. **CGUTYP:** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- IX. **Competencias Profesionales:** Conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que le permiten al Estudiante desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones, así como transferir si es necesario sus conocimientos, habilidades y actitudes a áreas profesionales próximas acreditadas por el estudiante;
- X. **Egresado:** Es aquel Estudiante que acreditó todas las asignaturas del plan de estudios, incluyendo la estadía correspondiente y hace entrega de la acta de exención de examen profesional;

- XI. **Estudiante:** Persona que se halla cursando en la Universidad cualquiera de los programas de educación superior impartidos por la Universidad;
- XII. **Estadía Profesional:** Es el periodo en el cual el Estudiante durante el último cuatrimestre del programa educativo que se encuentre cursando, permanecerá en una organización pública, privada o social bajo la tutela de un asesor académico y un asesor empresarial, en la cual desarrollará un trabajo de investigación tecnológica que se traduzca en una aportación a la misma;
- XIII. **Periodo Académico:** Es el lapso de tiempo que duran los diferentes Programas Educativos que son impartidos en la Universidad;
- XIV. **Plan de Estudios:** Documento que contiene el planteamiento de las acciones específicas de aprendizaje contempladas en un Programa Educativo, consta de justificación, lista de firmas y otras acciones específicas de aprendizaje, perfil de egreso, perfil de ingreso e integración vertical y horizontal de las asignaturas.
- XV. **Programa Educativo:** Serie de actividades de aprendizaje y recursos dirigidos a los Estudiantes en su formación académica, los cuales se encuentran establecidos en los planes y programas de estudio;
- XVI. **Reporte de Estadía Profesional:** Es el informe impreso del proyecto desarrollado por el Estudiante en la organización pública, privada o social que deberá presentar al finalizar su estadía profesional;
- XVII. **Reglamento:** Al presente ordenamiento.
- XVIII. **SISA:** Sistema informático para el control de la información académica;
- XIX. **Sistema Despresurizado:** Plan de Estudios distribuido en un número mayor de cuatrimestres al autorizado en el Plan de Estudios Normal;
- XX. **TSU:** Técnico Superior Universitario, y
- XXI. **Universidad:** La Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos.

Artículo 3.- La enseñanza que imparte la Universidad es educación tecnológica del nivel superior la cual se ajusta al Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas, basado en competencias profesionales.

El Programa Educativo conformado por los planes y programas de estudio regulares, se impartirán en periodos cuatrimestrales, establecidos conforme al calendario escolar de la Universidad.

CAPÍTULO II.- DE LA SELECCIÓN

Artículo 4.- El Aspirante debe sujetarse al proceso de selección que la Universidad determine para el área o nivel correspondiente, y cumplir con las demás condiciones y requisitos, que para tal efecto se establezcan en el presente capítulo.

Artículo 5.- Los requisitos generales que deben cubrir los Aspirantes a ingresar a alguna carrera de la Universidad, son los siguientes:

- I. Entregar la solicitud de inscripción por escrito en el formato que para tal efecto proporcione la Universidad, en original y copia;

- II. Cubrir las cuotas correspondientes;
- III. Dos fotografías tamaño infantil a blanco y negro;
- IV. Copia simple de la CURP, ampliada al 200%;
- V. Copia simple del Acta de Nacimiento en tamaño carta, y
- VI. Los demás documentos requeridos por la Universidad en la convocatoria respectiva;

Artículo 6.- En los casos de Aspirantes que pretendan concluir sus estudios en la Universidad, el porcentaje de equivalencia de los estudios realizados en Instituciones no pertenecientes al Subsistema de Universidades Tecnológicas, no podrá ser mayor al quinto cuatrimestre del Programa Educativo vigente en la Universidad.

Artículo 7.- En caso de ser Aspirante a cursar un Programa Educativo en la Universidad, además de reunir los requisitos señalados en los artículos cinco y seis de este Reglamento, deberá cumplir con los siguientes:

- I. Haber concluido los estudios de educación media superior y poseer el certificado debidamente requisitado;
- II. Presentar y aprobar el examen de diagnóstico y/o de selección;
- III. Asistir al curso de inducción;
- IV. No estar cursando otro Programa Educativo de los impartidos por la Universidad, y
- V. No haber causado con anterioridad baja definitiva como Estudiante de la Universidad, con excepción de baja definitiva por deserción.

Artículo 8.- El examen y curso de diagnóstico y/o de selección, podrá presentarlo el Aspirante más de una vez, siempre y cuando sea en periodos distintos.

Artículo 9.- La inscripción, reinscripción y demás trámites escolares, sólo podrán ser efectuados por el interesado. En caso de que el interesado sea menor de edad, deberá realizar su inscripción y demás trámites escolares con el visto bueno de sus padres o tutores.

En caso de que el trámite sea realizado por alguna persona diferente a las señaladas en los párrafos que anteceden, deberá presentar carta poder con dos testigos, que autorice y acredite la autorización para tal efecto.

CAPÍTULO III.- DE LA ADMISIÓN

Artículo 10.- El resultado del mecanismo de admisión se emite y publica de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente.

Tienen derecho a inscribirse en la Universidad los Aspirantes que hayan sido aceptados, siempre y cuando, cubran íntegramente los trámites y requisitos de ingreso referidos en el presente Reglamento.

Artículo 11.- La calidad de Estudiante de la Universidad, la adquieren aquellos Aspirantes que cubren los requisitos de admisión y realizan satisfactoriamente en tiempo y forma, los trámites de inscripción o reinscripción señalados en el presente Reglamento.

El Estudiante conservará esta calidad mientras cumpla con las obligaciones y los requisitos exigidos en la normatividad de la Universidad.

Artículo 12.- Quien haya sido admitido por la Universidad en calidad de Estudiante, adquiere inmediatamente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, y en las demás normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 13.- La inscripción de los Estudiantes, debe efectuarse de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- I. Haber aprobado el proceso de selección;
- II. Cubrir el pago de la inscripción y de los demás derechos correspondientes, y
- III. Presentar la siguiente documentación:
 - a) Formato de solicitud de inscripción debidamente requerido;
 - b) Certificado del Bachillerato en original y dos copias simples;
 - c) Formato firmado de la Carta Compromiso proporcionado por la Universidad;
 - d) Acta de nacimiento en original y dos copias simples en tamaño carta;
 - e) Identificación con fotografía en copia simple;
 - f) Comprobante de domicilio actualizado, con un máximo de 60 días naturales de expedición, en copia simple;
 - g) Cuatro fotografías recientes, tamaño infantil a blanco y negro;
 - h) Dos copias simples del CURP, ampliada al 200%, y
 - i) Certificado médico con tipo de sangre, original y copia.

Artículo 14.- En el caso de que falte algún documento de los listados en el artículo anterior, se podrá otorgar un plazo de hasta 60 sesenta días naturales, contados a partir del inicio del curso, para la entrega de la documentación original requerida, de lo contrario se procederá a la cancelación de la inscripción, sin que tenga derecho a la devolución de los pagos realizados.

En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios de bachillerato o licenciatura en su caso, el Aspirante debe presentar constancia expedida por la institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas las asignaturas, así como el listado y calificación comprobatoria de las mismas, y firmar una carta compromiso en la que se obliga a entregarlo en un plazo no mayor a ocho meses, con fecha de terminación de estudios que no incurra en violación de ciclo respecto al inicio del ciclo escolar a ingresar; en caso contrario se procede a la baja y no se permite la reinscripción en la Universidad.

Artículo 15.- La Universidad procederá a la cancelación de la inscripción en un término de 10 días hábiles contados a partir de que la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública compruebe y notifique a la Universidad la falsedad o alteración en la

documentación presentada por el Estudiante, independientemente de ejercer las acciones legales que correspondan.

Artículo 16.- Los documentos originales entregados en la Subdirección de Servicios Escolares, quedan bajo su custodia y el Estudiante puede solicitar una copia de los mismos en caso de requerirla. Pero por ningún motivo se prestarán los documentos originales proporcionados para su Inscripción.

Artículo 17.- No se autoriza la inscripción de un Estudiante en dos Programas Educativos simultáneamente.

El Estudiante que voluntariamente se dé de baja de un Programa Educativo en forma definitiva, puede inscribirse en otro programa, cumpliendo con los requisitos de los procesos de selección y admisión correspondientes.

Artículo 18.- Si un Estudiante se retrasa en el Plan de Estudios por haber dejado de inscribirse en el cuatrimestre siguiente, puede reinscribirse sujeto a las modificaciones que se realicen en el Programa Educativo correspondiente y de acuerdo a un pre-dictamen de equivalencia avalado por la Dirección de División de Académica correspondiente, siempre y cuando no adeude ninguna materia y no tenga adeudos con la Universidad.

El Estudiante solo puede ingresar hasta donde sus asignaturas del Plan de Estudios anterior sean compatibles con el plan vigente.

Artículo 19.- La Universidad debe proporcionar al Estudiante de nuevo ingreso un curso de inducción, que tendrá como finalidad dar a conocer, el modelo educativo por competencias profesionales, el proceso académico y administrativo.

La asistencia es de carácter obligatorio; la fecha, horario y lugar serán proporcionados por la Secretaría Académica.

Artículo 20.- Al finalizar el Estudiante un cuatrimestre en la Universidad, para poder inscribirse en el cuatrimestre siguiente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior;
- II. Haber cubierto los pagos académicos correspondientes en tiempo y forma y no tener adeudos de material didáctico, libros, revistas, videos, software de laboratorio, talleres y/o Biblioteca con la Universidad; y
- III. No presentar en su expediente baja definitiva o faltas graves al orden institucional.

Excepcionalmente y por única ocasión en cada Programa Educativo se le permite avanzar al siguiente cuatrimestre adeudando máximo una asignatura, teniendo la obligación de cursarla en la primera oportunidad que la oferte la Universidad; lo anterior previo dictamen del Consejo Académico.

Artículo 21.- Aquel Estudiante que proceda de Instituciones del Subsistema de Universidades Tecnológicas que desee continuar sus estudios en la Universidad, en el mismo Programa Educativo con un Plan de Estudio vigente, deberá acreditar tener aprobadas todas las materias de los cuatrimestres anteriores al cual desea inscribirse. En el supuesto de que desee continuar sus estudios en un Programa Educativo distinto o que el Plan de Estudio no se encuentre vigente, deberá cumplir con el proceso de equivalencia correspondiente.

Aquel Estudiante que proceda de otras Instituciones de Educación Superior que desee continuar sus estudios en esta Universidad, deberá cumplir con el proceso de equivalencia establecido por la Universidad y reunir los requisitos establecidos en el artículo 5 de este Reglamento.

La documentación requerida por la Subdirección de Servicios Escolares para autorizar la revalidación de estudios, deberá proporcionarla el Estudiante por lo menos una semana antes de iniciado el cuatrimestre al cual desee ingresar, a efecto de que la misma sea debidamente autorizada por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Artículo 22.- El Estudiante que lo solicite puede cursar una segunda carrera después de obtener el título en la primera, cuando haya cupo en el grupo de la carrera que le interesa y el solicitante haya obtenido en las asignaturas correspondientes a la primera carrera un promedio mínimo de ocho punto cinco; caso contrario deberá ser aceptado mediante el proceso de selección al que se someten los demás estudiantes de nuevo ingreso.

Artículo 23.- Los cambios de carrera que solicite el Estudiante se conceden para el reingreso, siempre que el cupo del grupo lo permita, de la siguiente manera:

- I. Los cambios se realizarán dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio del cuatrimestre;
- II. El pre-dictamen de equivalencia respectivo, y
- III. Previa autorización por escrito del Director de la División Académica a la cual desea cambiarse.

Aquel Estudiante que no obtenga su cambio de carrera de acuerdo con lo antes señalado, podrá hacer su cambio de carrera mediante el concurso de selección de Estudiante de nuevo ingreso, siempre que su aceptación se realice dentro del plazo de duración previsto en el plan de estudios correspondiente a la carrera en la que están inscritos.

Artículo 24.- En caso de que el Estudiante, hubiese cursado con anterioridad algún TSU, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura en la Universidad, para proceder a reinscribirse, deberá observar lo siguiente:

- I. No tener adeudos por Cuotas anteriores;
- II. No haber recibido sanción que implique la pérdida de su condición de Estudiante;
- III. Tener en orden la documentación señalada en el artículo 13 del presente Reglamento, y en su caso, actualizar la documentación que proceda en la Subdirección de Servicios Escolares;

- IV. Llenar y presentar la solicitud de reinscripción, y
- V. Cubrir las Cuotas correspondientes.

Artículo 25.- La reinscripción se lleva a cabo a petición del interesado, en las fechas y términos que señalen los instructivos correspondientes.

Se entiende que renuncia a su inscripción o reinscripción el Estudiante que no haya completado los trámites correspondientes, en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

Artículo 26.- En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, se anula la inscripción respectiva y quedan sin efecto todos los actos derivados de la misma.

Se puede cancelar la inscripción de un Estudiante en los casos en que así lo establezca cualquier ordenamiento vigente en la Universidad.

Artículo 27.- Los Aspirantes extranjeros o que hayan cursado sus estudios en el extranjero, deberán cumplir además de los requisitos señalados en este Reglamento y en las normas migratorias correspondientes, los siguientes:

- I. Exhibir la documentación legalizada o apostillada con la traducción debidamente autorizada;
- II. Gestionar, en su caso, la revalidación de estudios, y
- III. Acreditar, en su caso, su estancia legal en el país, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV.- DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN

Artículo 28.- Para efectos de este Reglamento dentro del Plan de Estudios que se imparte en la Universidad las asignaturas pueden ser de dos tipos: Integradoras y No Integradoras.

Se entiende por Asignatura Integradora, aquella que está dentro del plan de estudios que permite integrar las capacidades obtenidas en las asignaturas cursadas previamente. Tiene como finalidad la demostración y evaluación de la adquisición de una o más competencias mediante la integración de un proyecto; y por Asignatura No Integradora aquella que conforma el plan de estudios y proporcionan el saber, saber hacer y saber ser que contribuyen al logro de las competencias profesionales.

Artículo 29.- El método de evaluación del aprendizaje que aplica la Universidad, se determina a través de la evaluación continua de los tres conceptos básicos que definen una competencia profesional: conocimiento (saber), desempeño (saber hacer) y actitud (ser), en cada una de las unidades temáticas que conforman cada asignatura.

El Estudiante puede consultar los resultados de las evaluaciones a través del SISA, los cuales serán registrados por el Profesor.

Artículo 30.- El conocimiento de las asignaturas que se enseñen en la Universidad, se acreditará según cada caso, por los medios siguientes:

- I. Evaluación Ordinaria: al terminar un Periodo Académico, aplicará para el Estudiante que, de acuerdo a su desempeño académico y asistencia tenga derecho a la misma.
- II. Evaluación Extraordinaria: para el Estudiante que habiendo cursado el Periodo Académico regular, no se haya presentado el día de la evaluación ordinaria; o habiéndose presentado a la evaluación ordinaria, la hubiera reprobado, dicha evaluación será únicamente sobre las unidades que no hayan sido aprobadas en la evaluación ordinaria;
- III. Evaluación de Título de Suficiencia: para el Estudiante que habiendo reprobado el Periodo Académico regular, no se haya presentado el día de la evaluación extraordinaria; o habiéndose presentado a la evaluación extraordinaria, la hubiera reprobado, dicha evaluación incluirá todos los resultados de aprendizaje correspondientes a las unidades que integran la asignatura;
- IV. Evaluación Profesional: evaluación de los conocimientos adquiridos, para aquel Estudiante que haya cubierto todos los créditos correspondientes a un Técnico Superior Universitario o Licenciatura.

Artículo 31.- En la evaluación, el grado de aprovechamiento se expresará en escala alfabética y numérica.

Las evaluaciones se realizarán de acuerdo con el Calendario Escolar autorizado. La fecha fijada será invariable, salvo causa de fuerza mayor, siempre que se cuente con la autorización por escrito, en este último caso, del titular de la Secretaría Académica.

Artículo 32.- Un Estudiante podrá presentar por cuatrimestre un máximo de dos evaluaciones extraordinarias y una a título de suficiencia. En el supuesto de que el número de asignaturas rebase el máximo de evaluaciones señalado, será causa de baja temporal y tendrá que cursar en el ciclo escolar siguiente.

Artículo 33.- No podrá tomar parte en la evaluación extraordinaria, de título de suficiencia o en la rectificación de calificación, el Profesor que hubiere impartido las clases a los Estudiantes. Si después de la evaluación, se comprobara la existencia de esta circunstancia, ésta, se nulificará sin que por tal motivo proceda derecho alguno de apelación.

Artículo 34. Para tener derecho a la evaluación ordinaria en una asignatura; es necesario que el Estudiante satisfaga los requisitos siguientes:

- I. Haber asistido por lo menos al 80% de las clases impartidas;
- II. Tener un promedio mínimo de 8.0 en las evaluaciones hechas por el Profesor en el transcurso del Periodo Académico;

- III. No adeudar materias seriadas del curso anterior, y
- IV. No tener ningún tipo de adeudo con la Universidad.

Artículo 35. Se concederá derecho a evaluación extraordinaria al Estudiante que se encuentre en alguno de los casos siguientes:

- I. Tener un registro de asistencia inferior al 80% y mayor al 50% de las clases impartidas;
- II. No haberse presentado a evaluación ordinaria, teniendo derecho a ella;
- III. Haber sacado una calificación reprobatoria en la evaluación ordinaria;
- IV. No tener ningún tipo de adeudo con la Universidad, y
- V. Realizar el pago correspondiente.

Artículo 36. Se concederá derecho a evaluación a título de suficiencia al Estudiante que se encuentre en alguno de los casos siguientes:

- I. Tener un registro de asistencia inferior al 50% de las clases impartidas;
- II. No haberse presentado a evaluación extraordinaria, teniendo derecho a ella;
- III. Haber sacado una calificación reprobatoria en la evaluación extraordinaria;
- IV. No tener ningún tipo de adeudo con la Universidad, y
- V. Realizar el pago correspondiente.

TÍTULO II.- DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I.- DE LOS DERECHOS

Artículo 37.- Todos los Estudiantes tendrán los mismos derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, y en la demás legislación que regule la vida de la Universidad.

La Universidad otorgará al Estudiante un número de matrícula y una credencial que le acredite tal carácter.

Artículo 38.- Son derechos del Estudiante:

- I. Conocer el modelo educativo por competencias profesionales y el rol que desempeña dentro de este;
- II. Conocer el perfil profesional, mapa curricular, temarios de las asignaturas a cursar, horario y grupo asignado;
- III. Recibir su credencial que lo acredita como Estudiante de la Universidad, al inicio del primer cuatrimestre para TSU y séptimo cuatrimestre para Ingeniería Técnica (Licencia Profesional), o Licenciatura según corresponda;
- IV. Recibir servicio educativo en las instalaciones o espacios de la Universidad de manera oportuna, adecuada y suficiente;
- V. Hacer uso de los servicios de biblioteca, laboratorios y talleres en los horarios y condiciones señalados por la Universidad;
- VI. Participar, si cumple con los requisitos establecidos en particular, en los programas de investigación científica, desarrollo tecnológico, de actualización académica, así como en actividades extracurriculares que organice la Universidad;

- VII. Cuando sea procedente, recibir apoyo institucional para la realización de eventos académicos, culturales, deportivos y sociales, la integración de grupos representativos institucionales en las ramas del conocimiento o manifestaciones de la cultura que la Universidad avale;
- VIII. Aspirar a obtener alguna de las becas que la Universidad ofrece, en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- IX. Conocer oportunamente la información académica y administrativa que les concierna y hacer uso de los canales institucionales para hacer la aclaración y/o rectificación pertinente, cuando ésta sea contraria a sus intereses;
- X. Tener audiencia con las autoridades escolares, respetando siempre el orden jerárquico y las formas de expresión;
- XI. Contar con un Tutor Académico;
- XII. Conocer el resultado de la evaluación aplicada;
- XIII. Contar con un espacio para la realización de su Estadía Profesional al concluir el quinto y décimo cuatrimestre;
- XIV. Contar con un Asesor Universitario y un Asesor Empresarial (responsabilidad de la industria) que supervisen y evalúen su proceso de Estadía Profesional, así como a que se le otorguen las facilidades e información necesarias para el desarrollo de su proyecto.
- XV. Participar en el programa de Movilidad Estudiantil, cuando cubra los requisitos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- XVI. Contar con el seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), salvo que el Estudiante cuente con el beneficio otorgado por algún familiar o propio derecho;
- XVII. Contar con los beneficios del Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas (PAEI), en los casos que procedan;
- XVIII. Participar en la selección o ser elegido como Jefe de Grupo, y
- XIX. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II.- DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 39.- Son obligaciones del Estudiante:

- I. Conocer, respetar y cumplir la normatividad universitaria;
- II. Cumplir con los deberes y requerimientos que señale el Programa Educativo en el que se encuentren inscritos, así como con las actividades que se relacionan con la investigación, la extensión y difusión de la cultura y el servicio a la comunidad;
- III. Asistir y cumplir con responsabilidad y puntualidad a todos sus deberes y compromisos académicos e institucionales;
- IV. Cumplir con el horario establecido por la Universidad, el cual podrá ser modificado por la Universidad de acuerdo a las necesidades de la misma;
- V. Actuar con veracidad, en forma respetuosa y honorable dentro y fuera de la Universidad, así como no atentar contra la integridad física, moral y social de la institución, de los miembros de su comunidad y de las personas, sin distinción alguna;
- VI. Realizar su Servicio Social Comunitario, de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento;

- VII. No destruir o maltratar el patrimonio universitario o atentar contra él; debiendo conservar y cuidar los bienes muebles, espacios y/o instalaciones en buen estado cuando hagan uso de ellos y responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar, aun cuando no hubieran sido hechos en forma intencional;
- VIII. Obtener autorización de la Dirección de División Académica para hacer uso de instalaciones académicas, culturales y deportivas, así como para cualquier actividad extraescolar que involucre o altere las funciones propias del Programa Educativo correspondiente;
- IX. Cubrir puntualmente los pagos académicos establecidos por la Universidad;
- X. Haber cubierto un cuatrimestre de actividades extracurriculares;
- XI. Permitir en el momento que la Universidad así lo establezca y sin ninguna responsabilidad para la misma, la aplicación de diagnósticos para la detección del consumo de bebidas alcohólicas, enervantes, estupefacientes o psicotrópicos;
- XII. Donar a la Universidad en el sexto y onceavo cuatrimestre un libro de acuerdo a lo señalado por la Biblioteca y a lo establecido en el presente Reglamento;
- XIII. Participar de forma activa y responsable en el Programa Institucional de Campus Incluyente, Sustentable, Seguro y Saludable;
- XIV. Participar en las Tutorías que den los Profesores asignados por la Universidad;
- XV. Presentarse en cualquier Unidad Administrativa de la Universidad siempre que sea requerido;
- XVI. Leer la información que publique la Universidad en los diferentes medios que al efecto establezca;
- XVII. Obtener autorización de la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos, para exhibir y difundir cualquier tipo de propaganda dentro de la Universidad;
- XVIII. Cumplir con los requerimientos, condiciones y demás disposiciones establecidas por la Universidad para las Visitas, Estadías Profesionales, Movilidad Estudiantil, Congresos, Exposiciones y, en general, para cualquier salida con propósitos académicos, así como con las políticas, normas y medidas de seguridad e higiene que señale la empresa o institución;
- XIX. Portar la credencial vigente de la Universidad que lo acredite como Estudiante, la cual estarán obligados a portar al momento de ingresar y todo el tiempo que permanezcan dentro de las instalaciones de la Universidad;
- XX. Mantener el orden dentro de cualquier espacio educativo, incluyendo los vehículos oficiales de transporte y utilizarlos únicamente para el uso que se les destina; por lo que no podrán fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, ni podrán hacer paradas no autorizada por el profesor responsable del grupo;
- XXI. Presentar la Evaluación de Egreso del Técnico Superior Universitario y la Evaluación de Egreso de Licenciatura;
- XXII. Cubrir el costo del seguro de accidentes escolares, que contrate la Universidad;
- XXIII. Participar con la Universidad en las acciones que implemente para garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria y de sus instalaciones, y
- XXIV. Las demás que señalen este Reglamento, y otras disposiciones vigentes.

CAPÍTULO III.- DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 40.- Queda estrictamente prohibido a los Estudiantes:

- I. Fumar, introducir y/o ingerir bebidas alcohólicas, enervantes, estupefacientes o psicotrópicos a la Universidad, así como ingresar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún enervante;
- II. Efectuar algún tipo de comercio, sin autorización de la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos;
- III. Difundir propaganda dentro de las instalaciones de la Universidad, sin autorización de la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos;
- IV. Organizar o efectuar algún tipo de evento que no tenga el carácter académico y sin que medie autorización de la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos;
- V. Realizar actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres dentro de las instalaciones de la Universidad, referente a palabras altisonantes, obscenas, señas, amenazas o injurias que demeriten la honra de otros estudiantes, así como del personal administrativo y académico de la Universidad y, actitudes que generen riñas o escándalo;
- VI. Expresarse en forma altisonante con sus compañeros, personal administrativo y académico de la Universidad;
- VII. Sustraer indebidamente documentos o materiales pertenecientes a la Universidad, sin previa autorización;
- VIII. Cometer robo o cualquier otro delito así tipificado por la ley de la materia;
- IX. No regresar en tiempo y forma el material bibliográfico, didáctico, equipo o programas informáticos que le haya sido dado en préstamo;
- X. Realizar publicaciones en medios de comunicación en los que se falte al respeto, con palabras altisonantes, obscenas o que causaren un perjuicio o daño a la Universidad o al personal administrativo y docente del mismo;
- XI. Suplantar o permitir ser suplantados en la realización de actividades académicas, tales como asistir a clases o contestar exámenes;
- XII. Llevar a cabo actividades que atenten contra los principios básicos de la Universidad y por el incumplimiento de las obligaciones que les impone este Reglamento y la demás normatividad aplicable de la Universidad;
- XIII. Llevar a cabo actos de proselitismo político o religioso al interior de la Universidad;
- XIV. Hostigar o practicar cualquier forma de violencia, ya sea individual o colectiva, en contra de cualquier miembro de la comunidad de la Universidad;
- XV. Realizar actos que pongan en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria o visitantes;
- XVI. Cometer actos que dañen el patrimonio y el prestigio de la Universidad, incluida su imagen pública o los derechos que tenga y que sean utilizados para fines distintos a aquellos que está destinado;
- XVII. Utilizar los bienes que constituyen el patrimonio de la Universidad, sin el permiso correspondiente o, para usos o fines distintos de aquellos a los que estén destinados;
- XVIII. Falsificar o alterar documentos de cualquier especie, con el propósito de acreditar estudios, calificaciones, estadías, o usar o aprovechar los propios documentos, cuando la falsificación fuera imputable a terceros;

- XIX. Proporcionar información falsa al momento de realizar cualquier trámite en la Universidad;
- XX. Utilizar sin autorización el nombre y logotipo de la Universidad;
- XXI. Introducir, poseer y/o portar cualquier tipo de explosivo, armas de fuego y/o punzo cortante dentro de las instalaciones de la Universidad;
- XXII. Intentar sobornar a miembros del personal académico o administrativo con el propósito de modificar las evaluaciones, los resultados de éstas o conocer el contenido de las mismas antes de su aplicación;
- XXIII. No acatar lo dispuesto en cuanto a consumo de alimentos, portación de credencial, portación y uso de aparatos de telecomunicación o dispositivos de entretenimiento, en el aula de clases;
- XXIV. Ejercer presión moral o física, mediante golpes o amenazas, incitando o induciendo a cualquier miembro de la Universidad a la violencia o comisión de actos tendientes a alterar el orden establecido;
- XXV. Cometer actos en contra de la diversidad sexual o violencia de género o actos que representen acoso escolar;
- XXVI. Cometer actos en contra de personas con capacidades físicas distintas;
- XXVII. Entrar a las instalaciones de la Universidad por cualquier lugar distinto al acceso autorizado, y
- XXVIII. Las demás que atenten contra el orden y seguridad de la Universidad así consideradas por el Consejo Académico.

TÍTULO III.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por infracción, el quebrantamiento, omisión, incumplimiento o violación a las disposiciones del presente Reglamento y demás normatividad vigente en la Universidad.

Por sanción se entiende la medida que se aplica como consecuencia de una infracción para resarcir el daño ocasionado a la comunidad universitaria, al patrimonio institucional y a los visitantes, en su caso.

Artículo 42.- Las únicas autoridades en la Universidad facultadas para aplicar las sanciones a las que hace referencia este Reglamento, son las siguientes:

- I. El Consejo Académico;
- II. Los Directores de las Divisiones Académicas;
- III. El Comité de Becas, y
- IV. El titular de la Biblioteca.

El titular de la Biblioteca, solo podrá aplicar sanciones referentes con el uso de la Biblioteca; de igual forma, la única autoridad facultada para conocer de las sanciones que deriven en la cancelación de una Beca recibida o del derecho a recibirla, es el Comité de Becas.

Las resoluciones tomadas por el Consejo Académico y el Comité de Becas son inapelables y definitivas.

Artículo 43.- Las sanciones a que se harán acreedores los Estudiantes que incurran en el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones señaladas en el presente Reglamento serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Reposición o pago del material o bien propiedad de la Universidad que haya sido dañado o extraviado por el Estudiante;
- IV. Pago de multa, para el supuesto señalado en el artículo 97 del presente Reglamento;
- V. Reparación de daños de cualquier índole;
- VI. Suspensión temporal en sus derechos académicos, hasta por un año, según la gravedad de la infracción cometida;
- VII. La anulación de las calificaciones obtenidas y evaluaciones realizadas de forma fraudulenta, así como de las que posteriormente obtenga o haya obtenido en materias o asignaturas seriadas con las anuladas por fraude;
- VIII. Acudir a tratamientos o sesiones de apoyo;
- IX. Labor social a favor de la comunidad universitaria;
- X. Cancelación del derecho a la presentación de evaluaciones;
- XI. Cancelación de inscripción;
- XII. Cancelación del derecho a la asignación de un Casillero;
- XIII. Cancelación de una beca recibida o del derecho a recibirla, y
- XIV. Expulsión de la Universidad y pérdida de la calidad de Estudiante.

Todas las sanciones a las que hace referencia este artículo, deberán constar por escrito, debidamente fundadas y motivadas y, serán aplicadas de acuerdo con la gravedad de la infracción cometida.

Artículo 44.- Los Directores de División Académica, determinarán el tipo de sanción que deba aplicarse a los Estudiantes que incurran en la comisión de faltas a la disciplina y al orden de la Universidad. Para lo cual el Consejo Académico podrá establecer lineamientos que orienten a los Directores de División Académica.

En la aplicación de sanciones, el Estudiante acatará el dictamen pronunciado por los Directores de División Académica a la que pertenezca.

Artículo 45.- Las infracciones por su naturaleza y grado de afectación se clasifican en leve y grave.

Se considera infracción leve, aquella que por el grado de afectación no pone en riesgo la seguridad, integridad o el patrimonio de la comunidad universitaria o de los visitantes, las faltas leves podrán ascender a carácter de graves, de acuerdo a la determinación del Consejo Académico.

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

Artículo 46.- Cuando del análisis efectuado por el Director de División Académica considere que la infracción realizada por el Estudiante amerite como sanción suspensión temporal o expulsión definitiva, convocará al Consejo Académico a efecto de que este Órgano Colegiado aplique la sanción.

Si las autoridades al aplicar la sanción al Estudiante, en el uso de sus facultades lo consideran pertinente, podrán convocar a los padres de familia o tutores correspondientes, a efecto de que tengan conocimiento de la falta cometida.

CAPÍTULO II.- DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 47.- El Consejo Académico está integrado por los titulares de las áreas siguientes:

- I. Rectoría, quien funge como presidente y tiene voto de calidad en caso de empate;
- II. Secretaría Académica, y
- III. Direcciones de División Académica.

Todos los integrantes del Consejo Académico tienen derecho a voz y voto; participara como invitado permanente solo con derecho a voz el Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos. Los cargos de los integrantes del Consejo Directivo son honoríficos.

El Consejo Académico podrá invitar a sus sesiones con derecho a voz pero sin voto, a quien estime que con sus opiniones y colaboración pueda ayudar a la determinación de sus resoluciones.

Artículo 48.- Para que el Consejo Académico pueda sesionar válidamente, debe contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y en caso de empate el Rector cuenta con voto de calidad.

Las vacantes y faltas de los miembros del Consejo Académico, se suplen por las personas que designe el Rector.

Artículo 49.- El Consejo Académico funciona en forma permanente, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, sin formalidad especial y se reunirá cuantas veces sea citada por el presidente o por cualquiera de sus miembros.

El Consejo Académico puede delegar sus funciones, en alguno de sus miembros, cuando se trate de recepción de pruebas, o de alguna diligencia de trámite.

CAPÍTULO III.- DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 50.- El recurso de inconformidad es el medio, a través del cual, el Estudiante puede manifestar su desacuerdo sobre resoluciones tomadas por las autoridades de la Universidad.

El Consejo Académico es la instancia competente, para conocer del recurso de inconformidad contra las resoluciones dictadas por los Directores de División Académica y el titular de la Biblioteca.

Artículo 51.- El Estudiante podrá interponer recurso de inconformidad por las sanciones interpuestas por el Director de División Académica y el titular de la Biblioteca, cuando considere que las mismas no fueron fundadas y motivadas, mediante solicitud dirigida al Consejo Académico.

El recurso contra las resoluciones de los Directores de División Académica solo procederá en los siguientes casos:

- I. Suspensión temporal en sus derechos académicos, hasta por un año, según la gravedad de la infracción cometida;
- II. La anulación de las calificaciones obtenidas y evaluaciones realizadas de forma fraudulenta, así como de las que posteriormente obtenga o haya obtenido en materias o asignaturas seriadas con las anuladas por fraude;
- III. Cancelación de inscripción, y
- IV. Expulsión de la Universidad y pérdida de la calidad de Estudiante.

Artículo 52.- El Estudiante deberá presentar el escrito de inconformidad debidamente firmado ante la Secretaria Académica y dirigido al Consejo Académico, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento de la sanción que le fue impuesta derivado de la infracción cometida.

Artículo 53.- El escrito de inconformidad debe contener por lo menos:

- I. Nombre, domicilio, matrícula y correo electrónico del Estudiante;
- II. Las causas de responsabilidad atribuidas y las sanciones impuestas, y
- III. Los hechos y fundamentos en que se base.

Artículo 54.- Una vez agotado el recurso de inconformidad, la resolución del Consejo Académico es inapelable y definitiva.

Cuando el recurso de inconformidad, sea derivado de alguna sanción impuesta por un Director de División Académica, este solo tendrá derecho de voz.

TÍTULO IV.- DE LAS BAJAS

CAPÍTULO I.- BAJAS TEMPORALES

Artículo 55.- Se entiende por Baja a la suspensión temporal o definitiva de los Estudiantes inscritos en la Universidad.

La baja puede presentar la modalidad de voluntaria y se concede a solicitud por escrito del Estudiante o de la persona que este autorice mediante carta poder, la cual deberá presentar ante la Subdirección de Servicios Escolares.

En caso de que el Estudiante no presente su solicitud de baja dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio del cuatrimestre, se tendrá por cursado todo el Cuatrimestre, procediendo el cobro de la Cuota correspondiente en su totalidad, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 56.- La baja temporal podrá proceder en los siguientes supuestos:

- I. Lo solicite de manera expresa y voluntaria el Estudiante;
- II. Falte a clases tres días hábiles consecutivos sin justificación alguna;
- III. Falte a clases por más de diez días en el cuatrimestre sin justificación alguna;
- IV. Presente adeudos de cualquier tipo con la Universidad;
- V. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Título III del presente Reglamento;
- VI. Por no presentar la documentación requerida por la Universidad en los plazos que para tal efecto se determinen originalmente;
- VII. Por fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las Instalaciones de la Universidad;
- VIII. Por presentarse de forma reiterada a la Universidad con aliento alcohólico;
- IX. Cuando el Estudiante repruebe más de 2 evaluaciones extraordinarias o 1 a Título de Suficiencia en un mismo Cuatrimestre;
- X. Por agredir física o verbalmente a un compañero, o al Personal Académico o Administrativo de la Universidad;
- XI. Por no realizar el pago de la inscripción, reinscripción y/o cuotas dentro de los plazos fijados para tal efecto por la Universidad;
- XII. Por introducir alguna arma punzo cortante, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general todo producto que ponga en peligro la salud y la seguridad de la Universidad, salvo que por la naturaleza de las actividades a desarrollar en el programa académico al que pertenezca sea requerido expresamente por el Profesor;
- XIII. Por causar algún daño menor en los bienes de la Universidad a consideración del Director de División Académica, y
- XIV. En los demás casos que determine el Consejo Académico.

CAPÍTULO II.- DE LAS BAJAS DEFINITIVAS

Artículo 57.- Aplica la baja definitiva del Estudiante cuando:

- I. Por deserción del Estudiante;
- II. No cumpla con la entrega de documentos oficiales en los plazos establecidos en el artículo 14 del presente Reglamento;
- III. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Título III del presente Reglamento.
- IV. Por no presentar ninguna evaluación;
- V. Por no repetir el Cuatrimestre, al no haber acreditado las materias mínimas, así señaladas en el presente Reglamento;
- VI. De forma reiterada, fume o ingiera alguna bebida alcohólica en las instalaciones de la Universidad;

- VII. Por consumir alguna droga o psicotrópico prohibido por la ley dentro de las instalaciones de la Universidad;
- VIII. Por introducir de forma reiterada, alguna arma punzo cortante, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general todo producto que ponga en peligro la salud y la seguridad de la Universidad, salvo que por la naturaleza de las actividades a desarrollar en el programa académico al que pertenezca sea requerido expresamente por el profesor;
- IX. Por reiterar la agresión física o verbal a un compañero o Personal Académico o Administrativo, el Director de División Académica podrá determinar de acuerdo a la gravedad de la agresión suspenderlo de forma definitiva en la primera agresión en la que incurra;
- X. Por daño grave a los bienes de la Universidad, y
- XI. Los demás casos que así determine el Consejo Académico.

Artículo 58.- Una vez que el Estudiante ha causado baja definitiva, puede reingresar, siempre que cumpla nuevamente con el proceso de selección, excepto cuando incurra en una causal de las mencionadas en el Título III del presente Reglamento.

Artículo 59.- Son obligaciones del Estudiante al darse de baja temporal o definitiva:

- I. Notificar al Director de División Académica al que está inscrito;
- II. Acudir a la Subdirección de Servicios Escolares y cubrir los requisitos que se le señalen, y
- III. Liquidar todo tipo de adeudos con la Universidad.

TÍTULO V.- DEL EGRESO

CAPÍTULO I.- GENERALIDADES

Artículo 60.- La Universidad otorgará a los Estudiantes que concluyan satisfactoriamente la totalidad de signaturas del Plan de Estudios correspondientes, el documento que así lo acredite tales como:

- I. Diploma de Especialidad o Diplomado;
- II. Título de Técnico Superior Universitario, y
- III. Título de Licenciatura.

CAPÍTULO II.- DE LOS REQUISITOS PARA TITULACIÓN

Artículo 61.- Para obtener el título de Técnico Superior Universitario, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura el Estudiante requiere:

- I. Entregar formato de trámite de Titulación debidamente requisitado, dicho formato podrá ser solicitado por el Estudiante a la Subdirección de Servicios Escolares;
- II. Haber entregado la documentación requerida por la Universidad, para la debida integración del expediente académico y administrativo;
- III. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del Programa Educativo correspondiente;

- IV. Haber cubierto el número de horas, establecido en el Programa de Formación Integral de la Universidad, para el nivel de TSU, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional), o Licenciatura y actividades extracurriculares.
- V. Concluir satisfactoriamente su período de Estadía Profesional;
- VI. Entregar el Reporte de Estadía Profesional en archivo electrónico y en original, en forma impresa y empastado, debidamente avalado por los asesores industriales y académico;
- VII. Contar con el Acta de Exención de Examen Profesional;
- VIII. Presentar su carta de liberación de Estadía Profesional expedida por el asesor empresarial donde la realizó, en hoja membretada y debidamente requisitada;
- IX. Haber cubierto el costo de los derechos que se originen, tanto por el registro del Título ante las autoridades de educación, así como de la obtención de la Cédula Profesional;
- X. En caso de TSU, deberá presentar 6 fotografías en tamaño infantil, 6 ovalo miñón, 6 tamaño título, con las características que al efecto señale la Subdirección de Servicios Escolares;
- XI. En caso de Licenciatura o Ingeniería Profesional, deberá presentar 12 fotografías en tamaño infantil y 6 tamaño título, con las características que al efecto señale la Subdirección de Servicios Escolares, y
- XII. No tener adeudos con la Universidad.

Artículo 62.- La culminación y acreditación de la Estadía Profesional es la única opción de titulación.

La Subdirección de Servicios Escolares es la encargada de tramitar el Título y la expedición de la Cédula Profesional ante las dependencias correspondientes.

Artículo 63.- El Reporte de Estadía Profesional debe contener como mínimo:

- I. Portada;
- II. Índice;
- III. Resumen (en Español e Inglés)
- IV. Introducción;
- V. Objetivos;
- VI. Planeación;
- VII. Desarrollo de la Estadía Profesional;
- VIII. Conclusiones;
- IX. Fuentes de información y, cuando aplique;
- X. Glosario, y
- XI. Anexos o apéndices.

Artículo 64.- La presentación del Reporte de Estadía Profesional se llevará a cabo conforme a las siguientes modalidades:

- I. Individual: Cuando solo participe un solo Estudiante;
- II. Colectiva: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de un Estudiante de la misma carrera, y

- III. Multidisciplinaria: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de un Estudiante de diversas carreras.

El Estudiante acredita su Estadía Profesional una vez entregada la memoria con la validación de su Asesor Académico y su Asesor Empresarial.

TÍTULO VI.- DE LAS BECAS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 65.- Se entiende por beca al apoyo económico o exención del pago parcial o total de la inscripción, así como al otorgamiento de cupones de valor monetario para la compra de alimentos que otorga la Universidad al Estudiante por su buen rendimiento académico y/o necesidad económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad.

Artículo 66.- Las becas que la Universidad podrá otorgar, con base en su disponibilidad presupuestal, son las siguientes:

- I. Académica;
- II. Falta de solvencia económica;
- III. Actividades Extracurriculares;
- IV. Alimentos;
- V. Para Personal Administrativo y Académico, y
- VI. Las demás que se determinen por el Comité de Becas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El Estudiante solo podrá acceder a un tipo de beca por cuatrimestre de las señaladas en este Reglamento, de acuerdo a la que resulte de mayor beneficio para el mismo, con excepción de la Beca de Alimentos, la cual podrá otorgarse en conjunto con cualquiera de las otras modalidades.

Artículo 67.- Para que el Estudiante sea acreedor a una beca debe de cumplir con los siguientes requisitos generales:

- I. Ser Estudiante regular;
- II. Presentar personalmente la solicitud por escrito, la cual podrá obtener en la página web de la Universidad;
- III. Presentar la boleta de calificaciones del cuatrimestre inmediato anterior impresa del SISA, en caso de ser Estudiante del séptimo cuatrimestre deberá presentar su carta de no adeudo, así como la boleta de calificaciones del quinto semestre;
- IV. Presentar copia del comprobante de pago del cuatrimestre inmediato anterior;
- V. Presentar copia de no adeudo expedido por la Biblioteca;
- VI. No haber presentado examen extraordinario en el cuatrimestre inmediato anterior;
- VII. No haber incurrido en alguna de las faltas de conducta y disciplina en materia administrativa, académica y/o extracadémica señaladas en el presente Reglamento;
- VIII. No tener ningún tipo de adeudo con la Universidad, y
- IX. Los demás que indique la Convocatoria y establezca de forma particular para cada tipo de beca este Reglamento.

Artículo 68.- Las Becas Académicas, consisten en la exención parcial del pago de la inscripción al cuatrimestre que corresponda por haber obtenido un promedio sobresaliente en el cuatrimestre anterior al solicitado.

Se concederán en la forma y en los casos que se establezcan en la convocatoria respectiva, la cual deberá prever por lo menos los requisitos que a continuación se establecen:

- I. Contar con un promedio mínimo de 9.5 en el cuatrimestre inmediato anterior; si es Estudiante del séptimo semestre, la calificación que se tomará de base será la obtenida en el cuatrimestre quinto;
- II. Haber cursado por lo menos un cuatrimestre en la Universidad, y
- III. Reunir los requisitos establecidos en el artículo 67 del presente Reglamento.

Artículo 69.- Las Becas por Falta de Solvencia Económica, consisten en la exención parcial del pago de la inscripción al cuatrimestre que corresponda que otorga la Universidad como apoyo al Estudiante por su situación económica.

Se concederán en la forma y en los casos que se establezcan en la convocatoria respectiva, la cual deberá prever por lo menos los requisitos que a continuación se establecen:

- I. Contar con un promedio mínimo de 8.5 en el cuatrimestre inmediato anterior; si es Estudiante del séptimo semestre, la calificación que se tomará de base será la obtenida en el cuatrimestre quinto;
- II. Haber cursado por lo menos un cuatrimestre en la Universidad;
- III. Presentar carta de exposición de motivos.
- IV. Comprobante de ingresos actual (no más de 60 días) puede ser del padre, madre, tutor o interesado;
- V. Presentar comprobante de pago de la visita domiciliaria, este documento solo se presentará en la primera ocasión que el Estudiante solicite este tipo de Beca, y
- VI. Reunir los requisitos establecidos en el artículo 67 del presente Reglamento.

Artículo 70.- Las Becas por Actividades Extracurriculares, consisten en la exención parcial del pago de la inscripción al cuatrimestre que corresponda por haber destacado en alguna actividad cultural y/o deportiva; logrando un campeonato o subcampeonato, medallas de oro, plata, bronce o reconocimientos especiales durante el ciclo escolar inmediato.

Se concederán en la forma y en los casos que se establezcan en la convocatoria respectiva, la cual deberá prever por lo menos los requisitos que a continuación se establecen:

- I. Contar con un promedio mínimo de 8.5 en el cuatrimestre inmediato anterior; si es Estudiante del séptimo semestre, la calificación que se tomará de base será la obtenida en el cuatrimestre quinto;
- II. Entregar carta del jefe del departamento de actividades deportivas y culturales, en el cual se indique la actividad en la que se obtuvo un reconocimiento especial;
- III. Contar con un mínimo de 80% de asistencias en su actividad extracurricular.
- IV. Haber cursado por lo menos un cuatrimestre en la Universidad, y
- V. Reunir los requisitos establecidos en el artículo 67 del presente Reglamento.

Artículo 71.- Las Becas de Alimentos, consisten en la entrega al Estudiante de una plantilla de cupones con un valor monetario para utilizarse en las cafeterías de la Universidad para el pago de sus alimentos.

Se concederán en la forma y en los casos que se establezcan en la convocatoria respectiva, la cual deberá prever por lo menos los requisitos que a continuación se establecen:

- I. Contar con un promedio mínimo de 8.0 en el cuatrimestre inmediato anterior; si es Estudiante del séptimo semestre, la calificación que se tomará de base será la obtenida en el cuatrimestre quinto;
- II. Presentar carta de exposición de motivos.
- III. Comprobante de ingresos actual (no más de 60 días) puede ser del padre, madre, tutor o interesado, y
- IV. Reunir los requisitos establecidos en el artículo 67 del presente Reglamento.

Artículo 72.- Las Becas para Personal Administrativo y Académico, consisten en la exención parcial del pago de la inscripción al cuatrimestre que corresponda por encontrarse en alguno de los siguientes supuestos.

- I. Tener el carácter de trabajador vigente de la Universidad al momento de ser autorizada la Beca, y/o
- II. Ser familiar en primer grado en línea recta o transversal de algún trabajador vigente de la Universidad al momento de ser autorizada la Beca (padre, madre, hijos o hermanos), y
- III. Ser Cónyuge de algún trabajador vigente de la Universidad al momento de ser autorizada la Beca.

Artículo 73.- Se concederán en la forma y en los casos que se establezcan en la convocatoria respectiva, la cual deberá prever por lo menos los requisitos que a continuación se establecen:

- I. Contar con un promedio mínimo de 8.0 en el cuatrimestre inmediato anterior; si es Estudiante del séptimo semestre, la calificación que se tomará de base será la obtenida en el cuatrimestre quinto;
- II. Acreditar encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo que antecede;
- III. Haber cursado por lo menos un cuatrimestre en la Universidad, y
- IV. Reunir los requisitos establecidos en el artículo 67 del presente Reglamento.

Artículo 74.- Los becarios, no estarán exentos de las obligaciones adquiridas como Estudiante de la Universidad en lo referente al cumplimiento de sus deberes académicos, ni serán objeto de trato preferente.

Artículo 75.- El porcentaje de exención de pago asignado para cada tipo de Beca, se determinará en cada Periodo Académico por el Comité de Becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal autorizada a la Universidad por el Consejo Directivo.

El Estudiante que cuente con una Beca otorgada por el Estado o la Federación, solo podrá ser beneficiado de las otorgadas por la Universidad, hasta por un porcentaje máximo del 50% de la

exención de pago autorizada para el periodo escolar que corresponda, con excepción de las Becas de Alimentos, la cual deberá ser otorgada al 100% de lo autorizado.

CAPÍTULO II.- DE LA CONVOCATORIO Y PROCEDIMIENTO

Artículo 76.- La Convocatoria para la solicitud de Becas del siguiente periodo escolar, será publicada en la última semana de actividades académicas de cada cuatrimestre.

La publicación consistirá en fijar la convocatoria dentro de las instalaciones universitarias en lugares visibles y de mayor acceso para el Estudiante, de igual forma deberá ser publicada en la página de la Universidad.

La convocatoria para solicitar Beca se cerrará el último día hábil de la primera semana de actividades académicas de cada cuatrimestre.

Artículo 77.- La Convocatoria para el otorgamiento de Becas contendrá por lo menos:

- I. Las bases y condiciones para el otorgamiento de Becas;
- II. El periodo que cubren las Becas;
- III. La documentación requerida para cada tipo de Beca, y
- IV. Los horarios y lugar para la presentación de las solicitudes y la documentación.

Artículo 78.- El Estudiante puede solicitar solamente un tipo de beca por cuatrimestre; la solicitud de beca se realizará mediante el formato oficial vigente sin alteraciones, el cual podrá adquirir en la página de la Universidad.

Artículo 79.- El Estudiante que aspire a obtener una beca, y que reúna los requisitos señalado en la convocatoria, deberá recabar y entregar en el Subdirección de Servicios Escolares, la solicitud oficial, adjuntando la documentación requerida.

El Comité de Becas deberá elaborar y emitir la convocatoria para el otorgamiento de las becas por lo menos cinco días hábiles previos a la terminación de cada cuatrimestre.

Artículo 80.- En un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que se cierre la convocatoria, el Subdirector de Servicios Escolares, envía a las Direcciones de División Académica el total de los expedientes de solicitud de beca con la documentación completa debidamente requisitada, así como copia del oficio de la Dirección de Administración y Finanzas en el cual se establezca el presupuesto con el que se cuenta para su revisión y análisis, mismas solicitudes que deberá presentar en la sesión de trabajo convocada por la Secretaría del comité de becas.

Artículo 81.- La Secretaría del Comité de Becas convocará a los integrantes del mismo para que sesionen las veces que sea necesario hasta agotar el estudio de todas las solicitudes, iniciando las sesiones durante la segunda semana de actividades académicas. La Secretaría del Comité de Becas puede convocar al Comité de Becas cuando sea necesario.

El Comité de Becas analiza y dictamina cada solicitud de beca, y en un término no mayor de tres días hábiles, a partir de la fecha de la primera sesión, dará su resolución. La beca será otorgada mediante el dictamen que al efecto emita el Comité de Becas.

Artículo 82.- La Secretaría del Comité de Becas publicara los resultados dentro de los tres primeros días hábiles de la semana tres de iniciado el cuatrimestre, en los lugares visibles, una relación con los nombres de los estudiantes y el tipo de Beca concedida, marcando copia a la Dirección de Administración y Finanzas, y a las Direcciones de División Académica.

CAPITULO III.- DEL COMITÉ DE BECAS

Artículo 83.- El Comité de Becas es el órgano de la Universidad constituido dentro de su ámbito para regular el estudio, otorgamiento, seguimiento, cancelación, y terminación de la Beca.

Artículo 84.- El Comité de Becas está integrado por los titulares de las áreas siguientes:

- I. Rectoría, quien funge como presidente y tiene voto de calidad en caso de empate;
- II. Secretaría Académica, como vocal;
- III. Dirección de Administración y Finanzas, como vocal;
- IV. Direcciones de División Académica, como vocales;
- V. Subdirección de Servicios Escolares, como secretario Técnico, y
- VI. Abogado General, como vocal.

Todos los integrantes del Comité de Becas tendrán derecho a voz y voto. Sus cargos son honoríficos y cada miembro propietario tendrá un suplente que actuará en caso de faltas temporales del titular y tendrá las mismas facultades que éste.

El Comité de Becas podrá invitar a sus sesiones con derecho a voz pero sin voto, a quien estime que con sus opiniones y colaboración pueda ayudar a la determinación de sus resoluciones.

Artículo 85.- Son atribuciones del Comité de Becas:

- I. Analizar la documentación de los aspirantes a becarios, apoyado por el área que opera el proceso de becas en la Universidad.
- II. Determinar los requisitos que debe cumplir el Estudiante que solicite una Beca, y
- III. Instrumentar el procedimiento que deben observar los Estudiantes que soliciten una Beca;
- IV. Realizar las bases de la Convocatoria para el otorgamiento de las Becas;
- V. Realizar, cuando se considere necesario, un estudio socioeconómico de los aspirantes a becarios;
- VI. Recabar la información que se requiera para comprobar el desempeño del Estudiante;
- VII. Autorizar los lineamientos y políticas para el estudio y otorgamiento de las becas a los Estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;

- VIII. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones y/o adecuaciones al Título V del presente Reglamento, cuando lo considere conveniente, y
- IX. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 86.- Habrá quórum para que sesione el Comité de Becas con la mitad más uno de los integrantes del mismo. Los acuerdos del Comité de Becas tienen validez si están avalados por el cincuenta por ciento más uno de los presentes a la Sesión, en caso de empate el Rector cuenta con voto de calidad.

Se levantará acta de cada una de las sesiones del Comité de Becas y la firmarán los integrantes asistentes. El Secretario Técnico dará cuenta de las solicitudes que se hayan presentado y las someterá a consideración del Comité de Becas.

Artículo 87.- La Dirección de Administración y Finanzas hará del conocimiento al Comité de Becas, al principio de cada cuatrimestre, la cantidad global que se tiene considerada dentro del Presupuesto de Egresos de la Universidad para el concepto de becas para dicho periodo.

Artículo 88.- El Comité de Becas se obliga a respetar la confidencialidad de la información que contenga la documentación que sea presentada por el Estudiante, con las excepciones y términos que prevean las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV.- DE LA CANCELACIÓN DE LA BECA

Artículo 89.- Las Becas descritas en el Artículo 66, pueden ser canceladas a juicio del Comité de Becas, cuando por razones presupuestales fuese necesario hacerlo.

Artículo 90.- Quedará cancelado el otorgamiento de la beca a un Estudiante cuando:

- I. No realice el pago de su inscripción dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se publique el porcentaje de descuento del cual fue beneficiado;
- II. Que el becario transfiera sin autorización este beneficio a otra persona;
- III. Abandone sus estudios o solicite la suspensión temporal de los mismos;
- IV. Incurra en alguno de los supuestos de infracción establecidos en el Título III del presente Reglamento, y
- V. Incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria y en el presente Reglamento.

Al Estudiante, que se le cancele la Beca por cualquiera de los supuestos señalados en el presente artículo, perderá el beneficio de la exención otorgada y por lo mismo deberá pagar el monto total de su inscripción o en su caso devolver la plantilla de cupones que le fue otorgado para el pago de sus alimentos.

TÍTULO VII.- DE LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES
CAPÍTULO I.- DEL USO DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 91.- La Biblioteca tiene como objetivo proporcionar a los usuarios, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento, que satisfagan sus necesidades; mediante la consulta de libros, periódicos, revistas, documentos electrónicos, entre otras.

Artículo 92.- Se entiende por Servicios Bibliotecarios al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, audiovisual, en general todo el material objeto, o forma que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de los usuarios de la Universidad.

La Biblioteca proporcionará sus servicios en un horario comprendido preferentemente de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 8:00 p.m., en el entendido de que dicho horario podrá ser modificado de forma extraordinaria de acuerdo a las necesidades de la propia Biblioteca.

Artículo 93.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por Usuarios de la Biblioteca a los beneficiarios de las instalaciones y los servicios proporcionados por la misma, entre los que se encuentra el personal académico, administrativo y los alumnos de la Universidad así como el público en general; y se dividirán en las siguientes categorías:

- I. Usuario Interno: Son los integrantes de la Universidad, (Personal Académico, Administrativo, y/o Estudiante), y
- II. Usuario Foráneo: El público en general.

Todo Usuario deberá identificarse plenamente, en caso contrario, no podrá acceder a las instalaciones de Biblioteca ni hacer uso de los servicios que se ofrecen, para lo cual los Usuarios Internos deberán presentar su credencial vigente de la Universidad que acrediten su calidad de Administrativo, Profesor o Estudiante y los Usuarios Externos deberán presentar identificación oficial vigente.

Artículo 94.- Para registrarse como Usuario y tener derecho al préstamo externo del material bibliográfico disponible, deberá presentarse la documentación que a continuación se describe y solicitar el trámite en el mostrador de circulación de la Biblioteca:

- I. Usuario Interno.
 - a) Credencial vigente de la universidad o recibo de pago de inscripción de nuevo ingreso;
 - b) Número telefónico donde se pueda localizar o dejar recado;
 - c) Correo Electrónico, y
 - d) Dirección.
- II. Usuario Foráneo.
 - a) Credencial para votar (IFE);
 - b) Un comprobante de domicilio (últimos tres meses);
 - c) Requisar la solicitud de credencial de usuario externo de Biblioteca;
 - d) Una fotografía tamaño infantil, y
 - e) Las demás aplicables por la Universidad.

Las reglas del uso de los servicios bibliotecarios señalados en el presente artículo, serán establecidas en los lineamientos internos que al efecto emita la Biblioteca.

Artículo 97.- El material bibliotecario tendrá un período de préstamo de acuerdo al tipo de usuario y de material, el cual será determinado por la Biblioteca en los Lineamientos que al efecto se emitan.

Con la finalidad de asegurar su devolución en tiempo y forma, se podrán cobrar las siguientes multas a los Usuarios incumplidos:

TIPO DE MATERIAL	TIEMPO DE PRÉSTAMO	MULTA
Colección General	Según el tipo de Usuario	\$ 5.00 por día
Colección de Reserva	2 horas	\$ 5.00 por hora o fracción
Colección de Bases de datos, Videos y DVD.	1 día	\$ 5.00 por día
Salas de Estudio	3 horas por usuario	\$ 5.00 por hora o fracción
Préstamo Interbibliotecario	10 días	\$ 20.00 por día

El Usuario tendrá las siguientes opciones para el pago de sus multas:

- I. Pago en efectivo: El usuario realizará el pago total de su multa directamente en la caja de la Universidad, por ningún motivo se podrán realizar pagos en efectivo en la Biblioteca.
- II. Pago con donativo: Tendrá como finalidad incorporar materiales útiles al acervo de la Biblioteca; los materiales que se acepten como pago de multa deberán cubrir los requisitos marcados en los lineamientos emitidos por la Biblioteca y cubrir el importe total de la multa.

Artículo 98.- Los diccionarios, memorias de estadias profesionales, enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas, audiocasetes, discos compactos y software en discos flexibles son materiales no sujetos a préstamo externo y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones de la Universidad.

Artículo 99.- Son obligaciones de los usuarios de Biblioteca:

- I. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos que le sean proporcionados para consulta o cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establecen para su devolución;
- II. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos de biblioteca; así como sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establezca la Universidad;
- III. No introducir, ni consumir bebidas y/o alimentos en la Biblioteca; guardar el silencio y compostura necesarios en su estancia en dichas instalaciones y conducirse con respeto;
- IV. Abstenerse de mutilar, subrayar o de alguna forma maltratar el material bibliográfico;
- V. Sacar cualquier tipo de material sin el permiso del responsable.
- VI. Respetar la Ley Federal de Derechos de Autor;
- VII. Reponer material o ejemplar que pierda o extravíe, por uno igual o de edición actual y/o pagarlo en efectivo al costo vigente, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- VIII. Cubrir el costo de las impresiones que solicite y la(s) cuota(s) por entrega extemporánea de acervo bibliográfico;
- IX. Dejar sus mochilas y bolsos en los casilleros destinados para este fin, está prohibido dejar sus pertenencias bajo llave en los casilleros ubicados en la entrada de Biblioteca;
- X. Utilizar los servicios de biblioteca con fines exclusivamente académicos y/o culturales, por lo que no está permitido ingresar a páginas electrónicas que contengan juegos, música, horóscopos o pornografía, en caso contrario se procederá de conformidad con el Título III de este Reglamento, y
- XI. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y demás aplicables.

Artículo 100.- Queda prohibido a los usuarios de los servicios Centro de Cómputo de la Biblioteca:

- I. Introducir y consumir bebidas y/o alimentos, así como el uso de palabras altisonantes;
- II. Usar, instalar, copiar, descargar y/o almacenar en los equipos de cómputo o en celulares: juegos, música, pornografía o cualquier otro programa o software no autorizado o pirata;
- III. Modificar las configuraciones de los programas instalados en los equipos de cómputo;
- IV. Hacer cambio del código de acceso indicado en cada equipo de cómputo o transferirlo a otro usuario, y
- V. Utilizar unidades portátiles de información sin que previamente hayan sido escaneados por el responsable del área con el software antivirus autorizado.

Artículo 101.- Con el fin de que la Biblioteca cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos, se considerará prioritario:

- I. Asignar recursos para la adquisición y preservación del material documental, mobiliario, equipo e instalaciones;
- II. Realizar las acciones encaminadas a la búsqueda de ingresos extraordinarios, logrando con ello el mejoramiento de los servicios bibliotecarios;
- III. Se suscriban convenios con organizaciones y editoriales del país para la adquisición oportuna y a bajo costo del material documental;
- IV. Evaluar y dar mantenimiento al acervo según los lineamientos establecidos por la Biblioteca para este fin, y
- V. Realizar inventarios y descarte de las colecciones en base a los lineamientos establecidos por la Universidad para este fin.

Artículo 102.- Para el trámite de liberación académica que emite la Subdirección de Servicios Escolares cuando el Estudiante solicita el trámite de baja y/o titulación, se deberá solicitar la firma de liberación por parte de la Biblioteca en los siguientes casos:

- I. Trámite de baja: Es el Estudiante que se dará de baja del cuatrimestre en curso, ya sea baja definitiva o temporal y debe cumplir los siguientes requisitos:
 - a) No debe tener préstamos registrados, y
 - b) No debe tener ningún adeudo.
- II. Trámite de Titulación: Es el Estudiante que se encuentra en período de entrega de documentación requerida para la titulación; deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) No tener préstamos registrados;
- b) No tener ningún adeudo;
- c) Haber donado a la Biblioteca para la adquisición de material bibliográfico, la cantidad que designe como mínima la Secretaría Académica, y
- d) Entregar el Reporte de Estadía.

Los documentos entregados en Biblioteca, deberán cumplir con las características establecidas para cada Dirección de División Académica.

Artículo 103.- Se denomina Desarrollo de Colecciones a la acción de hacer crecer sistemáticamente el acervo bibliográfico con materiales en todos los formatos, a través de programas estratégicos, en beneficio de la satisfacción de las necesidades académicas de los usuarios.

El Desarrollo de Colecciones tiene como propósito garantizar la calidad, cantidad y diversidad de los recursos bibliográficos existentes en la Biblioteca, proceso en el que se requiere la participación de académicos, bibliotecarios y otros miembros de la Universidad.

El objetivo principal es desarrollar las colecciones existentes en Biblioteca, con base en los Programas Académicos vigentes en cada una de las carreras que se imparten en la Universidad. Además de proveer de bibliografía complementaria y materiales de interés general.

CAPITULO II.- DEL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES.

Artículo 104.- El uso y funcionamiento de laboratorios y talleres tienen como finalidad el fortalecer las actividades académicas de enseñanza–aprendizaje del Estudiante de la Universidad.

Artículo 105.- El equipo y/o maquinaria de laboratorios y talleres, prioritariamente será utilizado por el Estudiante de la Universidad y de manera eventual puede ser utilizado para prestar servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas o bien para educación continua, así como para la venta de servicios tecnológicos.

Artículo 106.- Los servicios de laboratorios y talleres se proporcionan a los siguientes tipos de Usuarios:

- I. Usuario Interno: al Estudiante, personal docente y administrativo de la Universidad, quienes tendrán el derecho de prelación en la obtención de los servicios, y
- II. Usuario Foráneo: Es el Estudiante de otras instituciones que presten su servicio social en la Universidad, para servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas y para los usuarios de educación continua o de servicios tecnológicos.

Artículo 107.- Para la prestación del servicio en los laboratorios y talleres, se nombra a un Responsable de los mismos, o si las necesidades del servicio así lo requieren, se nombrará a

un responsable por cada uno de ellos, quien depende directamente del Director de División Académica y a propuesta de éstos según sea el caso, con la aprobación necesaria del Rector de la Universidad.

Artículo 108.- El Responsable de los laboratorios y talleres, tiene las siguientes funciones:

- I. Mantener actualizado el inventario de laboratorios y talleres (Cédula de Integración de Infraestructura y Equipamiento), con un control histórico de las altas y bajas de los equipos, utilizando sistemas de automatización;
- II. Proporcionar los servicios en los laboratorios y talleres a los Usuarios de manera eficiente y oportuna para que se facilite la utilización y uso efectivo del equipo y/o maquinaria, brindándoles la asesoría necesaria para ello;
- III. Difundir, Inducir y orientar a los usuarios sobre la utilización de los servicios que se prestan en los laboratorios o talleres;
- IV. Instaurar y vigilar la adecuada aplicación de los mecanismos de préstamo y recuperación del equipo y/o maquinaria;
- V. Mantener al día las bitácoras de utilización, de cada uno de los equipos o maquinaria, así como de los manuales de partes y los datos del fabricante, proveedor, y en su caso proveedores de software;
- VI. Elaborar un programa de horarios de utilización de laboratorios o talleres, para prácticas y horas libres, por grupo y cuatrimestre, el cual deberá como máximo ser publicado con una semana de anticipación al inicio del cuatrimestre, en el cual se deberá considerar el servicio que se brindará a los usuarios externos. En base a dicho horario se determinará la tasa de utilización esperada de los laboratorios y talleres, considerando los horarios dispuestos de acuerdo a las cargas horarias de los grupos.
- VII. Garantizar el adecuado mantenimiento, preventivo y correctivo, manteniendo una tarjeta por cada equipo y/o maquinaria, adjunta a la bitácora que muestre los programas de mantenimiento.
- VIII. Evaluar la vida útil (incluyendo la obsolescencia tecnológica), de cada uno de los equipos y/o maquinaria y software, se propondrá la actualización o sustitución.
- IX. Tener actualizado un directorio de las empresas o especialistas externos, que sean capaces de reparar los equipos o suministrar refacciones y consumibles.
- X. Difundir con el apoyo del Director de División Académica un manual de seguridad para el uso del equipo de laboratorios y talleres, asegurándose que existan los procedimientos, las señalizaciones y los equipos de seguridad necesarios, para protección de los usuarios;
- XI. Elaborar un reporte mensual a la Director de División Académica, sobre la utilización real de horas de laboratorios y talleres, porcentaje de acuerdo a las horas programadas, según los horarios de uso del laboratorio;
- XII. Expedir a los Usuarios las constancias de no adeudo de equipo y/o maquinaria, y
- XIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 109.- Los Usuarios deben acatar las indicaciones del Profesor y de los Responsables del laboratorio o taller.

Los Usuarios no deben de modificar o dejar de aplicar las instrucciones que le sean dadas para las prácticas de laboratorio y taller, mismas que siempre se deben llevar a cabo bajo la supervisión de los Responsables de laboratorios o talleres.

Artículo 110.- Los Usuarios deben vestir la ropa de seguridad apropiada y respetar todas y cada una de las medidas de seguridad e higiene que se le indiquen por parte del Profesor y de los Responsables de laboratorios o talleres.

Artículo 111.- Los Usuarios sólo pueden hacer uso del equipo, herramienta y/o material, que esté incluido en la práctica a desarrollar dentro del laboratorio o taller, previa la firma del vale correspondiente.

Artículo 112.- Los Usuarios que por negligencia o descuido causen deterioro a los equipos, herramientas, entre otras, tienen que reponer el equipo o cubrir el importe del mismo en un período no mayor de diez días y en caso de no hacerlo se les suspende el acceso al laboratorio, con independencia de las responsabilidades y sanciones que la Universidad les aplique con base a su normatividad.

Artículo 113.- Los Usuarios tienen las siguientes prohibiciones:

- I. Introducir mochilas o bolsas;
- II. Mutilar, maltratar (entendiéndose por maltrato; manchar, marcar, rayar o hacer anotaciones el cualquiera de las partes del material o mobiliario de trabajo, máquinas o herramientas) o sustraer o extraviar cualquier material propiedad del laboratorio o taller;
- III. Introducir, así como ingerir alimentos y bebidas de ningún tipo;
- IV. Operar algún equipo sin la previa autorización y asesoría del Profesor o Responsable del laboratorio o Taller;
- V. Introducir y/o llevar consigo en su cuerpo artículos de joyería, como relojes, anillos, pulseras, collares así como cabello suelto;
- VI. Cualquier indisciplina y actitudes de juego;
- VII. Martillar en el suelo y dejar caer cosas pesadas;
- VIII. Accionar aparatos musicales, celulares que interfieran con el estudio de los demás usuarios o con las actividades propias del laboratorio o taller;
- IX. Cambiar de ubicación el mobiliario, sin previa autorización, debiendo efectuar su reacondicionamiento en su caso y limpieza del mismo en caso de haberlo ensuciado;
- X. Fumar o encender fuego;
- XI. Tirar basura;
- XII. Tomar alguna herramienta, material o equipo sin la autorización previa del Profesor o Responsable del Laboratorio y/o Taller;
- XIII. Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo;
- XIV. No firmar el vale correspondiente a la herramienta y/o equipo solicitado para la práctica en el Laboratorio o taller, y
- XV. Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y maquinaria.

Artículo 114.- El Usuario interno que no presente su credencial vigente que lo acredite como Estudiante, personal docente o administrativo de la Universidad no tendrá acceso a los laboratorios y/o talleres, los Usuarios Foráneos de Instituciones Educativas deberán presentar credencial vigente de su Institución.

Artículo 115.- A los Usuarios que tengan registrado algún adeudo en el laboratorio o taller, ya sea por pérdida de material, herramienta, daños a equipo, mobiliario o multas económicas, no se les otorgará la constancia de no adeudo.

Artículo 116.- Al Usuario que incurra en faltas de respeto al Responsable de laboratorios o talleres, le serán cancelados desde ese momento todos los servicios que se prestan en éstos, enviando un reporte a su expediente personal.

TÍTULO VIII.- DE LAS VISITAS Y TUTORÍAS.

CAPÍTULO I.- DE LAS VISITAS.

Artículo 117.- La Visita es una actividad consiste en la asistencia de un grupo de estudiantes a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, a una institución o a un organismo, con el objeto de conocer un proceso específico que esté relacionado con los contenidos de las asignaturas que estén cursando, que será evaluada.

Artículo 118.- Las Visitas que realiza el Estudiante durante su permanencia en la Universidad, son:

- I. Visitas guiadas que se realizan dentro de una empresa, organismo o institución para conocer las instalaciones, su proceso, la estructura organizacional, problemática y perspectivas, y
- II. Las que se realizan a una área determinada de la empresa u organización y están enfocadas a un trabajo específico siguiendo los objetivos preestablecidos por el área académica.

En cualquier caso el Estudiante debe cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 119.- La programación de Visitas se formula de manera cuatrimestral en función de las solicitudes de las Direcciones de División Académica y de la disponibilidad presupuestal que tenga la Universidad.

Artículo 120.- La realización y desarrollo de la Visita se realiza en cumplimiento a los requisitos y horario que establezca la empresa respectiva.

Artículo 121.- Queda prohibido al Estudiante, tomar algún elemento, máquina, dispositivo, herramientas, materiales, entre otros durante el recorrido, salvo disposición en contrario, así como usar violencia física o verbal contra el personal de la empresa o institución, usar palabras altisonantes con los demás estudiantes, con el personal académico o administrativo así como

distraer al personal operativo de la empresa u organización. El Estudiante será responsable penal y civilmente de los actos en que incurra contrarios a las leyes y normas de los lugares que visiten.

Artículo 122.- El Profesor propone al Director de División Académica, las visitas a realizar de acuerdo a las asignaturas que cursa el Estudiante en el momento de solicitar la visita.

Las propuestas de visitas realizadas por los profesores, se evalúan por el Director de División Académica y estas deben ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.

Una vez integrado y evaluado el programa de visita propuesto por el Profesor, el Director de División Académica presentará la solicitud del programa de visitas de su carrera, para que la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos apoye dicho programa.

Artículo 123.- La Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos, es la encargada de hacer la solicitud de la visita a la empresa u organización, así como realizar los trámites correspondientes para su realización.

Artículo 124.- La programación de visitas se realiza de manera cuatrimestral y el número de visitas depende de las necesidades de cada grupo de las respectivas Carreras. Cada visita tiene un objetivo específico y se señala el área de la empresa u organismo a visitar en congruencia con el objetivo que se persigue.

Artículo 125.- Al término de cada Visita, el Estudiante tiene que entregar al Profesor responsable un informe por escrito de la misma, en un plazo no mayor de 3 días hábiles después de la fecha de realización de la misma, para ser evaluado y su resultado integrado a la evaluación de la asignatura correspondiente

Artículo 126.- El Profesor responsable de la Visita, entrega a la Dirección de División Académica un informe de la visita llevada a cabo, en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la fecha de realización de la misma, la cual sirve para hacer un seguimiento de las actividades de vinculación tanto del profesor como del estudiante.

Artículo 127.- La Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos, una vez realizada la Visita, hará llegar a la empresa del sector productivo de bienes o servicios, u organismo público, una carta de agradecimiento por la visita de los Estudiantes a su institución.

CAPÍTULO II.- DE LAS TUTORIAS.

Artículo 128.- Tutoría es el espacio de comunicación existente entre el Tutor y el Estudiante para diseñar acuerdos, planes individuales o grupales, trayectorias académicas que le permitan lograr la conclusión exitosa de la formación profesional al Estudiante, desarrollando acciones de acompañamiento a través de la implementación del Programa Institucional de Tutorías.

Artículo 129.- Son objetivos específicos de la Tutoría:

- I. Potenciar la permanencia del Estudiante en la Universidad;
- II. Incrementar el aprovechamiento académico que impacte en la eficiencia terminal;
- III. Contribuir en la disminución de la deserción del Estudiante;
- IV. Contribuir en la educación integral del Estudiante;
- V. Fortalecer en el Estudiante los valores, actitudes y hábitos positivos que proporcionen un mejor desarrollo personal, profesional y ético;
- VI. Desarrollar habilidades de estudio y competencias para ejercer su práctica, proveer ambientes y experiencias que le permitan aprender a aprender, y
- VII. Potenciar el desarrollo como ser humano y promocionar su interacción social.

Artículo 130.- El Estudiante tendrá la obligación de acudir a recibir una hora semanal de tutoría grupal y una hora semanal de tutoría individual. En caso de que el Estudiante forme parte de un grupo de nuevo ingreso y/o de grupos vulnerables, se le asignará máximo 5 horas semanales de Tutoría individual.

La Acción Tutorial deberá estar acompañada de la Asesoría especializada o de pares, para fortalecer el desempeño académico del Estudiante.

De igual forma, el Estudiante tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones de tutoría grupal e individual en las fechas y horarios estipulados por la Universidad;
- II. Cumplir con lo acordado y abordado en las sesiones de tutoría;
- III. Dar asesoría de pares, en caso de ser requerido por la Universidad, y
- IV. Asistir en caso de requerir canalización con el personal de apoyo.

Artículo 131.- Los tipos de asesoría a los que tiene derecho el Estudiante en su tutoría son las siguientes:

- I. Asesoría de Pares: Impartida por estudiantes sobresalientes, ya sea del mismo grupo o de grupos de cuatrimestres avanzados.
- II. Asesoría Psicológica: Es la atención individual y grupal impartida por psicólogos, que tiene como objetivo principal detectar y atender áreas de oportunidad en los ámbitos de la salud emocional, social, etc. para promover acciones y proyectos preventivos que contribuyan en la eficiencia terminal de los estudiantes
- III. Asesoría Psicopedagógica: Impartida por Pedagogos o personal capacitado en el área de la docencia, para potenciar las habilidades y técnicas de aprendizaje de los estudiantes.

Artículo 132.- La Universidad contará con un catálogo de talleres selectivos que apoyen las estrategias de intervención del Tutor, con base en el diagnóstico del grupo.

La Universidad garantizará que la Acción Tutorial se realice durante toda la trayectoria escolar del Estudiante, desde el nivel TSU, hasta la Ingeniería Técnica y Licenciatura.

TÍTULO IX.- DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 133.- La Estadía Profesional es el proceso que el Estudiante debe efectuar de manera obligatoria en el último cuatrimestre de su Programa Educativo de los niveles que oferte la Universidad, en el cual permanece por el término de quince a dieciséis semanas en una empresa u organización acorde a su formación, desarrollando un proyecto que proponga soluciones a un problema real, será equivalente al servicio social y requisito para titulación.

Artículo 134.- Pueden ingresar a la Estadía Profesional, sólo el Estudiante que haya aprobado en su totalidad las asignaturas de los cuatrimestres de los niveles académicos de TSU, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura.

Artículo 135.- La Estadía Profesional tiene como propósito que el Estudiante fortalezca las competencias que desarrolló durante su formación en la Universidad. Así como el establecer un enlace y vinculación con el sector laboral que contribuyan a su formación integral.

Artículo 136.- La Estadía Profesional, versa invariablemente, sobre un proyecto relacionado con las competencias específicas señaladas en el programa educativo cursado por el Estudiante, la que además le permite hacer una aportación a la empresa u organización pública, privada o social.

Por excepción y previa autorización del Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados, la Estadía Profesional podrá versar sobre actividades o tareas propias de su formación profesional.

Artículo 137.- El proyecto de Estadía Profesional debe reunir como mínimo, las siguientes características:

- I. Contribuir en la solución de un problema real de la empresa;
- II. Contribuir en la formación profesional del Estudiante, y
- III. Ser congruente con el perfil de egreso del programa educativo que cursa el Estudiante.

Artículo 138.- El proyecto de Estadía Profesional puede caracterizarse por:

- I. La aplicación de mejoras técnicas, y
- II. La innovación de sistemas y creación de nuevos proyectos, siempre y cuando obedezca al perfil de egreso del Estudiante.

Artículo 139.- Durante la Estadía Profesional no se crean derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el Estudiante y la empresa u organización en donde se desarrolle el proyecto; respetando ambas partes el estatus de Estudiante en Estadía Profesional para evitar compromisos adicionales que le impidan al propio Estudiante cumplir en tiempo y forma con la conclusión del proyecto y entrega del Reporte de Estadía Profesional. La Universidad no se hace responsable de los compromisos contraídos por éste, antes y durante su Estadía

Profesional, o por los actos que ejecute, contrarios al presente Reglamento u otras disposiciones vigentes, debiendo responder civil o penalmente de sus acciones, independientemente de las sanciones administrativas que para tal efecto le imponga la Universidad a través del Consejo Académico, de conformidad con el Título III de este Reglamento.

CAPÍTULO II.- DE LOS PARTICIPANTES EN LA ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 140.- El personal académico de la Universidad, conjuntamente con la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos y el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados, tiene como obligación el asesorar académica y administrativamente al Estudiante durante el desarrollo de su Estadía Profesional.

Artículo 141.- Son beneficiarios de las Estadías Profesionales los sectores público, privado y social, los que asignan un Asesor Empresarial como corresponsable directo del proyecto a desarrollar por el Estudiante, con apoyo de un Asesor Académico que es designado por la Dirección de División Académica.

CAPÍTULO III.- DE LA ESTRUCTURA Y OPERACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 142.- Las autoridades y personal responsable del desarrollo e implementación del programa son:

- I. La Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos;
- II. El Departamento de de Estadías y Seguimiento a Egresados;
- III. Las Direcciones de División Académica;
- IV. El Asesor Académico;
- V. El Asesor Empresarial, y
- VI. El Estudiante.

Artículo 143.- La duración de la Estadía Profesional se sujeta al periodo previsto para ésta actividad en el Calendario Escolar.

Artículo 144.- El Estudiante debe participar al finalizar el cuatrimestre previo al de Estadía Profesional en un breve curso denominado "Inducción a la Estadía, Egreso y Titulación" que será coordinado por el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados, la Subdirección de Servicios Escolares, las Direcciones de División de Académica y la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos.

En el curso antes señalado se le informa al Estudiante la bolsa de trabajo en línea y el envío de vacantes a los egresados vía correo electrónico a través del Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados.

Artículo 145.- La Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos a través de su Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados será la responsable de promover las Estadías Profesionales ante los sectores público, privado y social.

Artículo 146.- El Estudiante, Profesor, Administrativo y Director de División Académica pueden identificar proyectos de estadías profesionales en las empresas u organización, debiendo acudir ante el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados para realizar las gestiones correspondientes. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el Cuatrimestre previo al de estadía profesional.

Artículo 147.- La Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos a través de su Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados es la responsable del seguimiento administrativo del Estudiante en Estadía Profesional.

Artículo 148.- Previa solicitud de la empresa u organización, los Directores de División Académica validan los proyectos de Estadía Profesional que realiza el Estudiante. El Asesor Académico, Asesor Empresarial y el Estudiante elaboran el programa de trabajo de la Estadía Profesional, considerando los tiempos marcados en el Calendario Escolar.

Artículo 149.- Los Directores de División Académica asignan a un profesor como Asesor Académico de cada proyecto de Estadía Profesional de acuerdo a su especialidad y carga académica. El Asesor Académico supervisa el cumplimiento del programa de Estadía Profesional establecido.

Artículo 150.- El Estudiante debe asistir una vez por semana a la Universidad con el objeto de recibir Asesoría Académica durante el tiempo que sea necesario. Los Directores de División Académica son los responsables de supervisar al Asesor Académico, quien a su vez debe realizar las visitas a la empresa u organización en el número de veces que marque el procedimiento respectivo. El Asesor Académico revisará el avance del Reporte de Estadía de manera simultánea con la estadía

Artículo 151.- Al finalizar el periodo de Estadía Profesional el Estudiante presenta su carta de terminación de Estadía Profesional por parte de la empresa ante el Departamento de Estadías y Seguimiento, dentro de los veinte días hábiles siguientes a partir de la fecha de conclusión de la Estadía Profesional, para revisión del Asesor Académico el cual lo debe de enviar a un segundo revisor designado por el Director de División Académica y con esto, cumplir con el requisito académico con el que adquiere la condición de Egresado, si fue aprobada la Memoria de Estadía Profesional, recibe de parte del Asesor Académico el documento denominado Formato de Trámite de Titulación, el cual deberá ir suscrito por los dos asesores así como el Director de División Académica correspondiente.

Con dicho documento el Estudiante podrá acudir a la Subdirección de Servicios Escolar para dar inicio a su trámite de titulación.

CAPÍTULO IV.- DEL CONVENIO DE ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 152.- La Universidad puede celebrar un convenio con cada empresa u organización. En el convenio la Universidad asume entre otros, los siguientes compromisos:

- I. Asignar Estudiantes en un campo específico para desarrollar el proyecto convenido con la empresa o institución;
- II. Asignar un profesor que fungirá como Asesor Académico del Estudiante y vínculo directo con el Asesor Empresarial designado por la empresa u organización, y
- III. Ofrecer al Estudiante la infraestructura disponible de la Universidad para el desarrollo del proyecto o de la actividad o tarea convenida.

Artículo 153.- La empresa u organización donde se desarrolle la estadía profesional adquiere, entre otros, los siguientes compromisos:

- I. Dar al Estudiante las facilidades necesarias para el desarrollo del proyecto, evitando asignarle tareas ajenas al programa de Estadía Profesional;
- II. Asignar un Asesor Empresarial como jefe directo del Estudiante y que funja como responsable del desarrollo del proyecto;
- III. Cubrir los gastos que el proyecto requiera para el desarrollo de prototipos;
- IV. Expedir la carta de aceptación del Estudiante al inicio de la Estadía Profesional y la carta de liberación al concluirla manifestando su conformidad;
- V. Ofrecer al Estudiante la infraestructura disponible de la entidad receptora para el desarrollo del proyecto convenido, y
- VI. Ofrecer al Estudiante similares condiciones de trabajo a las de sus trabajadores, siempre y cuando estas se ajusten al convenio suscrito y a estándares de respeto, equidad y trato digno.

Artículo 154.- El Estudiante asume en el convenio por lo menos los siguientes compromisos:

- I. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la organización receptora;
- II. Mantener informado a su asesor empresarial y asesor académico del avance de su proyecto;
- III. Mantener absoluta confidencialidad de la información y asuntos de la organización receptora donde desarrollen su estadía profesional;
- IV. Cumplir en tiempo y forma con las actividades señaladas en el programa de estadía profesional, y
- V. Entregar a la empresa u organización si esta lo solicita, un tanto en digital de la memoria de Estadía Profesional.

Artículo 155.- El Estudiante puede solicitar directamente su Estadía Profesional a las empresas u organizaciones, debiendo acudir ante el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados, para contar con su visto bueno, con objeto de integrar su expediente y recibir la Carta de Presentación. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el quinto, octavo y décimo cuatrimestre según corresponda al programa educativo que este cursando. Lo anterior debe ser autorizado previamente por el Director de División Académica.

Artículo 156.- En caso de que el Estudiante no concluya satisfactoriamente la Estadía Profesional, debe realizarla nuevamente. Iniciando en un plazo no mayor de tres años.

CAPÍTULO V.- DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE DURANTE LA ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 157.- Son responsabilidades del Estudiante:

- I. Cumplir con el programa de inducción a la Estadía Profesional que establezca la Universidad;
- II. Presentar al asesor académico y asesor empresarial el Programa de Actividades a realizar durante su estadía profesional, en los primeros quince días hábiles siguientes al inicio de este proceso, desarrollarlo en sus términos y cumplir en tiempo y forma con la entrega de los reportes tanto parciales como final del proyecto;
- III. En caso de que la empresa u organización le otorgue, portar su credencial durante su permanencia y exhibirla como identificación;
- IV. Observar una conducta ética y profesional durante su Estadía Profesional;
- V. Acatar las instrucciones del asesor académico y asesor empresarial mantenerlos informados del avance de su Proyecto;
- VI. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su Estadía Profesional;
- VII. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene de la empresa u organización para prevenir riesgos;
- VIII. Entregar a la empresa u organización, si así lo solicita, copia del seguro facultativo y de la póliza de seguro contra accidentes;
- IX. Entregar a la conclusión de la Estadía Profesional, la memoria de estadía profesional, la cual invariablemente versa sobre el Programa Educativo cursado por el Estudiante de tal manera que le permita hacer aportaciones a la empresa u organización, y solo si lo pide la empresa, y
- X. Cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI.- DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 158.- El Estudiante al término de la Estadía Profesional presenta el Reporte de Estadía Profesional con base en el trabajo que desarrolló durante la misma.

Artículo 159.- La Dirección División Académica, a través de su asesor académico realiza cuatro evaluaciones durante la estadía profesional para revisar el avance y desempeño del estudiante en la realización de la misma, incluyendo el reporte de asistencias del Estudiante a la Universidad.

Artículo 160.- La empresa u organización a través de su asesor empresarial realiza tres evaluaciones del proyecto durante la Estadía Profesional, incluyendo el reporte de asistencias del Estudiante a la empresa u organización.

Artículo 161.- Cuando por causa justificada imputable al Estudiante se interrumpa la Estadía Profesional, sin que haya causado baja definitiva, previa autorización del Jefe del Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados, puede contar con una segunda asignación de proyecto. Para esto debe solicitarla dos meses antes de la fecha de inicio de asignación de proyectos de Estadía Profesional en el cuatrimestre correspondiente.

Cuando la interrupción de la Estadía Profesional sea por causa imputable a la empresa u organización y si el desarrollo del proyecto es del 50% o más, el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados puede liberar al Estudiante de este requisito para su titulación previo análisis de la situación en concreto.

Artículo 162.- El Estudiante que lo solicite presentará su memoria de Estadía Profesional en base al trabajo desarrollado durante su Estadía Profesional, soportado por una memoria de Estadía Profesional de 40 cuartillas como mínimo.

TÍTULO X.- DEL SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO. CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 163.- El Servicio Social Comunitario es el proceso a través del cual el Estudiante puede aplicar sus conocimientos, experiencias y valores para contribuir a la solución de necesidades del entorno social al cual pertenece, y será requisito indispensable para obtener el título profesional.

El Servicio Social Comunitario tiene como objeto que el Estudiante establezca un vínculo con el sector social que le permita hacerse de una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece y concientizarlo de la realidad social del país, a efecto de otorgar un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de proyectos y programas que generen desarrollo social, económico y educativo en las comunidades de escasos recursos y en condiciones de marginalidad.

Artículo 164.- Son fines específicos del Servicio Social Comunitario los siguientes:

- I. Dar oportunidad al Estudiante de aplicar en el ámbito profesional los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos en la Universidad;
- II. Que el Estudiante conozca la realidad económica, social y cultural de su comunidad y su responsabilidad como ciudadano;
- III. Contribuir en el desarrollo social de comunidades marginadas a través de proyectos y programas en los aspectos social, económico, educativo, y cultural, y
- IV. Desarrollar en el Estudiante una conciencia de solidaridad y compromiso para con la sociedad a la que pertenece.

Artículo 165.- Los Estudiantes deberán ser respetuosos de las costumbres, tradiciones y procedimientos de las comunidades, instituciones y organismos donde lleven a cabo el programa social comunitario.

Los Estudiantes no podrán obtener beneficios económicos personales con proyectos y programas de Servicio Social Comunitario.

CAPÍTULO II.- DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 166.- El Estudiante deberá presentar su proyecto al Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados, a efecto de que este revise y autorice el mismo. El cual no tendrá un número mínimo de horas por realizarse, y podrá ser presentado de forma individual o colectiva.

Una vez analizado por Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados, se comunicará al Estudiante o grupo de Estudiantes que su proyecto fue aceptado.

Artículo 167.- Los Directores de División Académica asignaran a un Profesor como Supervisor Académico de cada proyecto de Servicio Social Comunitario de acuerdo a su especialidad y carga académica. El Supervisor Académico será el encargado de vigilar que el proyecto del Servicio Social Comunitario contribuya realmente con la sociedad.

Artículo 168.- Los proyectos que presenten los Estudiantes, podrán versar sobre las actividades siguientes para acreditar su Servicio Social Comunitario:

- I. Las que promuevan el desarrollo de comunidades marginadas y estén enfocadas a la satisfacción de áreas de impacto;
- II. Las que estén orientadas a mejorar la calidad de vida de las personas y enfocados al desarrollo humano y comunitario, cuyos objetos sean congruentes con la misión y visión de la Universidad, y
- III. Las de tipo académico-administrativas.

Artículo 169.- Al finalizar el proyecto de Servicio Social Comunitario el Estudiante presentará su Carta de terminación ante el Departamento de Estadías y Seguimiento a Egresados, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de la fecha de conclusión del mismo, para revisión del Supervisor Académico y con esto, cumplir con el requisito académico.

Artículo 170.- Cuando el Supervisor Académico, determine que el Estudiante cumplió satisfactoriamente con su Servicio Social Comunitario, emitirá una carta de liberación, la cual deberá contar con la autorización de la Dirección de Vinculación y Proyectos Estratégicos a efecto de que el Estudiante la presente a la Subdirección de Servicios Escolares para que se integre a su expediente.

Artículo 171.- No podrán ser acreditadas por horas de Servicio Social Comunitarias las actividades que se listan a continuación:

- I. Corrección de tareas a Profesores dentro y/o fuera de las instalaciones de la Universidad;
- II. Servicio de becario y/o Estadías Profesionales dentro y/o fuera de la Universidad;
- III. Participar como organizador en actividades de simposios, congresos, y/o seminarios, cuyos beneficiarios no pertenezcan a una comunidad en condiciones de marginalidad;
- IV. Proyectos de proselitismo político y/o religioso;

- V. Actividades administrativas no relacionadas con su profesión en direcciones, divisiones o departamentos que forman la estructura de la Universidad, o de cualquier otra organización, y
- VI. Todas aquellas actividades que no cumplan con los objetivos de Servicio Social Comunitario establecidos en el presente Reglamento.

TÍTULO XI.- DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 172.- Son las actividades culturales, cívicas y deportivas que tienen por objeto fomentar el desarrollo integral del Estudiante, en alguna de las disciplinas que ofrece la Universidad.

Artículo 173.- El Estudiante durante su carrera complementa su preparación académica con actividades extracurriculares, consistente en ciento veinte horas obligatorias para TSU, treinta horas para Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y sesenta horas para Licenciatura, que debe de cumplir antes de la culminación del programa educativo que se encuentre cursando el estudiante.

Artículo 174.- El Estudiante debe de cumplir con el 80% de asistencia, para que sea válida la actividad extracurricular.

Artículo 175.- Las actividades y requisitos se difunden al inicio de cada cuatrimestre por la Secretaría Académica, a través de la convocatoria respectiva, misma que contiene las actividades, forma de acreditarlas, bases para participar, fecha de inscripción y cierre de la convocatoria.

CAPITULO II.- ACTIVIDADES CULTURALES, CÍVICAS Y DEPORTIVAS

Artículo 176.- Las actividades culturales tienen como objetivo estimular, desarrollar, promover y difundir las distintas expresiones artísticas y culturales, que se publiquen en las convocatorias respectivas.

Artículo 177.- Las actividades cívicas tienen como objetivo difundir y preservar la historia de nuestra nación, así como dar a conocer las actividades de conmemoración de los respectivos instrumentos y aniversarios internacionales de Derechos Humanos y la erradicación de la violencia contra la mujer.

El Departamento de Actividades Deportivas y Culturales, es el área responsable de la Universidad de difundir el evento, por la cual se iza la bandera nacional o se realiza algún evento cívico, con el fin de que toda la Comunidad Universitaria tenga presente nuestro legado cultural, así como la conmemoración de algún aniversario estatal, nacional o internacional.

Artículo 178.- El Departamento de Prensa y Difusión, se encarga de convocar y proporcionar toda la información requerida por la Comunidad Universitaria para participar en eventos cívicos

relacionados con las fechas históricas de nuestra nación o internacional, realizando la importancia y la formalidad de estos eventos.

Artículo 179.- Las actividades deportivas tendrán como objetivo promover y propiciar la cultura de la salud entre el Estudiante, personal docente y administrativo de esta Universidad, mediante la realización de eventos y torneos internos en cada una de las disciplinas que se publiquen en las convocatorias.

Artículo 180.- El Estudiante que desee participar en cualquier evento cultural, cívico o deportivo, deben inscribirse dentro del lapso especificado en las convocatorias que publique la Departamento de Prensa y Difusión.

Artículo 181.- Para que su inscripción sea válida, el estudiante debe presentar un certificado de buena salud extendido por médicos acreditados, además de cumplir con todos los requisitos marcados en la convocatoria publicada.

CAPÍTULO III.- LUGARES, HORARIOS E INSTALACIONES

Artículo 182.- El Departamento de Actividades Culturales y Deportivas informa al Estudiante inscrito en algún de las diversas actividades, el lugar y horarios asignados en donde se desarrollarán las actividades, pudiendo ser éstas dentro o fuera de la Universidad.

Artículo 183.- El uso de los equipos, materiales e instalaciones con las que cuente la Universidad para el desarrollo de las actividades señaladas en el presente Reglamento, deberán ser solicitadas al Departamento de Actividades Culturales y Deportivas quien de acuerdo a su programación autoriza su uso.

Artículo 184.- Es responsabilidad del Estudiante el entregar los equipos, materiales e instalaciones en perfecto estado, en caso de haber causado algún daño a los mismos es su obligación cubrir su reparación y/o reposición, el costo de los mismos debe solicitarse a la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 185.- Cualquier evento, presentación o torneo, deberá ser coordinado por la Secretaría Académica, por conducto del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas, de no ser así, la Universidad podrá cancelar la realización del mismo.

Artículo 186.- El uso indebido de las instalaciones deportivas o culturales causará una sanción a la selección o a la persona que incurra en ello; la que consistirá en la suspensión temporal o definitiva de la actividad en la que se está inscrito, independientemente de las sanciones que pudieran aplicárseles por violar las disposiciones internas de la Universidad.

CAPÍTULO IV.- SELECCIONES

Artículo 187.- Será seleccionado para representar a la Universidad, el Estudiante sobresaliente que participe en las diversas actividades extracurriculares.

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

Artículo 188.- Los seleccionados deberán cumplir con sus entrenamientos o ensayos en las fechas y horarios que para el efecto establezca el Profesor responsable; en caso de inasistencia no justificada, serán amonestados de acuerdo al criterio del Profesor responsable, y en caso de reincidencia, causarán baja automática de la selección.

Artículo 189.- Cuando se realicen torneos o eventos, los participantes de la selección deberán presentarse en el día, lugar y hora indicada; de no ser así, se les suspenderá temporal o definitivamente según el caso.

CAPÍTULO V.- DEL USO DE LOS CASILLEROS

Artículo 190.- Los casilleros son propiedad de la Universidad, por lo que solamente serán asignados en préstamo tanto a Estudiantes como a Profesores por periodos determinados de tiempo. No son casilleros de seguridad, por lo que la Universidad no se responsabiliza en caso de robo o allanamiento del mismo.

Artículo 191.- El proceso de apartado y préstamo de los casilleros será informado oportunamente por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Su uso no tendrá ningún costo para el Estudiante, y su designación dependerá de la demanda y disponibilidad. Al Estudiante que se le asigne un casillero, deberá firmar una carta compromiso, en la que se determinará la fecha exacta en que debe ser devuelto.

Artículo 192.- El préstamo de los casilleros será únicamente por cada Periodo Académico, una vez terminado dicho periodo, el Estudiante deberá retirar todas sus pertenencias.

Las pertenencias que no sean extraídas, dos días después de la fecha señalada en la carta compromiso, serán retiradas; en el supuesto de que los casilleros se encuentren cerrados con candado, se realizará la apertura de los mismos sin que la Universidad se haga responsable de las pertenencias allí encontradas, quedando a disposición del Estudiante por el término de 15 días hábiles en el Departamento de Recursos materiales y Servicios Generales, concluido dicho término, no existirá responsabilidad por parte de la Universidad.

Artículo 193.- En el supuesto de que el Estudiante no entregue el casillero asignado en el tiempo establecido en la carta compromiso, sin excepción alguna, no se le reasignará casillero en el próximo Periodo Académico.

Artículo 194.- A la persona que se sorprenda causando un daño deliberado a los casilleros, será sancionada conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Si un usuario daña deliberadamente algún casillero, además de la sanción que se aplique por daños a bienes según el presente Reglamento, perderá el derecho a solicitar el préstamo de un casillero de manera permanente.

Artículo 195.- Queda terminantemente prohibido guardar dentro de los casilleros: armas de fuego y/o punzocortantes, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general, todo producto que ponga en peligro la salud de los Estudiantes y la seguridad de la Universidad.

Cuando por la naturaleza de alguna asignatura que curse el Estudiante, se requiera introducir a la Universidad, alguno de los productos antes señalados, por seguridad de la Universidad, no podrá guardarlos en los casilleros.

Por las mismas razones, la Universidad se reserva el derecho de efectuar inspecciones cuando lo considere conveniente, las cuales, se realizaran en presencia del Estudiante que tenga asignado el casillero. En caso de encontrarse armas o alguno de los productos antes señalados, independientemente de la sanción que corresponda, el Estudiante perderá el derecho a usar el casillero.

Artículo 196.- La asignación de casilleros, es de uso personal e intransferible, por lo cual, si el Estudiante no desea continuar utilizándolo o se retira antes de finalizar el Periodo Académico, no podrá por ningún motivo, traspasar su derecho a otro Estudiante, por lo que, el Estudiante deberá informarlo por escrito al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales para su reasignación.

TÍTULO XI.- DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 197.- La Movilidad Estudiantil es la acción mediante la cual un Estudiante, mediante un Periodo Académico que la Universidad establece es enviado a otra institución educativa, empresa u organismo dentro del país o en el extranjero, con propósitos de aprendizaje académico y/o cultural.

Artículo 198.- El Estudiante interesado en obtener la Movilidad Estudiantil, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser Estudiante regular y contar con un promedio mínimo general de 9.0;
- II. Estar inscrito y no tener adeudos con la Universidad;
- III. Presentar y aprobar los exámenes médico y psicométrico para avalar su buen estado de salud, y;
- IV. Los demás que establezca la convocatoria respectiva, el Instructivo de Trabajo, de Movilidad Estudiantil y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO XII.- DE LAS CUOTAS
CAPÍTULO I.- DE LAS CUOTAS

Artículo 199.- Las cuotas que paguen los Estudiantes, serán autorizadas antes de iniciar el Periodo Académico por el Consejo Directivo de la Universidad.

Artículo 200.- El Consejo Directivo de la Universidad, podrá delegar en el titular de la Rectoría, la facultad de otorgar descuentos en las colegiaturas, para lo cual, deberá determinar de forma precisa, los supuestos en los que únicamente podrá hacerlo.

Artículo 201.- Las cuotas sólo podrán ser devueltas a los Estudiantes en los siguientes supuestos:

- I. Por el cierre de un Programa Educativo por cualquier causa imputable a la Universidad;
- II. Porque el Estudiante fue beneficiado por una Beca, y realizó anticipadamente un pago que supera el porcentaje de descuento, con el cual fue beneficiado mediante el otorgamiento de dicha Beca, y
- III. Por solicitud del Estudiante antes de que termine el primer mes del Periodo Educativo.

Artículo 202.- El porcentaje permitido para devolver en los supuestos señalados en el artículo anterior, son los siguientes:

- I. Por el supuesto señalado en la fracción I del artículo que antecede es del 100%.
- II. En el supuesto señalado en la fracción II, se devolverá la diferencia del porcentaje otorgado, considerando para tal efecto, el costo original del programa educativo al que el Estudiante haya ingresado.
La devolución, deberá solicitarla el Estudiante a partir de la publicación del Dictamen de Becas y tendrá como fecha límite 30 días hábiles posteriores a dicha fecha.
- III. En el supuesto señalado en la fracción III, únicamente podrá devolverse hasta un 100% si el Estudiante presenta su solicitud por escrito antes de iniciado el Periodo Académico, y hasta el 50% si la presenta antes de que termine el primer mes de iniciado el Periodo Académico.

Artículo 203.- En el caso de que el Estudiante no realice el pago de las colegiaturas correspondientes, en el plazo establecido por el Consejo Directivo de la Universidad, perderá su derecho a evaluación ordinaria y a reinscribirse al siguiente Periodo Académico, hasta que realice el pago correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se abrogan el Reglamento Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; Reglamento de Actividades Culturales y Deportivas de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; Reglamento de Becas de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata; Reglamento de Biblioteca de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; Reglamento de Estadías Profesionales de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; Reglamento de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; Reglamento del Servicio Social de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; Reglamento para el Proceso de Titulación de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos; Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos publicados todos en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4155, el día 5 de diciembre de 2001, y asimismo se derogan las demás disposiciones de rango igual o inferior en cuanto se opongan a la regulación del presente Reglamento.

TERCERO.- En el caso de existir trámites administrativos o académicos que se encuentren en tránsito al momento de la publicación del presente Reglamento, les será aplicable lo estipulado en el mismo, siempre y cuando su aplicación no sea en su perjuicio.

Quedan sin efecto las multas establecidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento derivadas del préstamo de material bibliotecario, sin que dicha acción, los exonere de su obligación de devolver el material dado en préstamo.

CUARTO.- Los asuntos que con motivo de este Reglamento deban pasar de una unidad administrativa a otra, serán resueltos por la nueva área señalada en el Reglamento, a excepción de los trámites urgentes o sujetos a plazos improrrogables, que serán resueltos por la dependencia que tenga el asunto a su cargo.

QUINTO.- La Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos, a través de la Rectoría es responsable del uso y tratamiento de los datos personales del Estudiante, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

SEXTO.- Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por el titular de la Rectoría, y sino se resolvieran en esa instancia se someterán ante el Consejo Directivo de la Universidad.